



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **VENTUNO** del mese di **aprile**, alle ore **10:12** e **seguenti** nella sala della Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione e dallo Statuto comunale, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	<b>Componente</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presente</b>
1	PELLEGATTI LORENZO	Sindaco	Presente
2	CERCHIARI VALENTINA	Vice Sindaco	Presente
3	PAGNONI MAURA	Assessore	Presente
4	AIELLO ALESSANDRA	Assessore	Presente
5	BRACCIANI ALESSANDRO	Assessore	Presente
6	JAKELICH MASSIMO	Assessore	Presente

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA NECCO STEFANIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **PELLEGATTI LORENZO, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

**Si dà atto che:**

- il Sindaco e gli Assessori A. Aiello, A. Bracciani, M. Pagnoni sono presenti in seduta in sede;
- gli Assessori V. Cerchiari e M. Jakelich sono presenti in seduta a distanza, collegati telematicamente;
- verbalizza il Segretario Generale, Dott.ssa Stefania Necco, presente in seduta in sede;
- gli atti oggetto della deliberazione sono stati trasmessi al Sindaco e agli Assessori prima dell'inizio della seduta e che durante la seduta stessa tutti i componenti hanno avuto facoltà di intervenire contestualmente nella discussione.

*Ufficio del Segretario Generale*

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso** che con:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27/02/2023 è stata approvata la NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022/2026 - TRIENNIO 2023/2025 E APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023/2025 E RELATIVI ALLEGATI;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 28.02.2023 è stato approvato il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 - PARTE FINANZIARIA. AFFIDAMENTO DELLE RISORSE AI DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 30/12/2022 è stato approvato il Piano Integrato di di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) per le annualità 2022-2024;

**visti:**

- il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021, n.113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" di cui, in particolare, l'art 169, così come modificato dall'art. 74, comma 1, punto 18, del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l'art. 170 e l'art. 197, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm. e ii.;

**rilevato** che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce all'art. 1, comma 1, per i Comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti

adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a), e 60, lett. a), della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del P.I.A.O., tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del P.I.A.O.;

**dato atto** che il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

**richiamato** il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* e, in particolare, gli articoli 2,3,4 e 5 che definiscono i contenuti del P.I.A.O. prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso e nello specifico:

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione, articolata nelle tre sottosezioni “Valore pubblico”, “Performance”, “Rischi corruttivi e trasparenza” (art. 3);
- Sezione organizzazione e capitale umano, articolata nelle sottosezioni “Struttura organizzativa”, “Organizzazione del lavoro agile”, “Piano triennale del fabbisogno del personale” (art. 4);
- Sezione monitoraggio (art. 5);

**specificato** che il Piano-Tipo allegato al D.M. 30 giugno 2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* prevede, con riferimento alla sezione “Valore Pubblico”, che *“gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, non si applicano ai Comuni”*;

**dato atto** inoltre che il P.I.A.O.:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- ha la finalità di creare un piano unico di *governance* per le pubbliche amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del “valore pubblico” generato dall'azione amministrativa;
- nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è integrato dal Codice interno di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013;

**precisato** che l'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 prevede che: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

**precisato**, inoltre, che il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è stato inviato alla Consigliera di Parità territorialmente competente con prot. n. 3011 del 19/04/2023;

**considerato** che:

- il Comune di San Giovanni in Persiceto, alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti;

- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel Piano;
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;

- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano;

**dato atto** che:

- al fine di consentire la più ampia partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati al Piano Anticorruzione 2023/2025, si è proceduto preliminarmente alla pubblicazione di un avviso (prot.n. 48932 del 18/11/2022) con relativo modulo per osservazioni, considerazioni e/o proposte riferite al piano 2023/2025 da presentare entro il termine del 19/11/2022;
- a seguito della suddetta pubblicazione entro il termine del 19/11/2022 non sono pervenute osservazioni, considerazioni e/o proposte da parte di alcun portatore di interessi;

**visto** che ciascun Dirigente/Titolare di P.O. apicale ha proceduto a predisporre la mappatura dei processi/procedimenti e conseguente valutazione dei rischi relativi alla propria area di competenza;

**ritenuto** di confermare i Dirigenti e i Titolari di P.O. apicali dell'Ente quali referenti per l'integrità, ciascuno in relazione alla propria direzione ed in considerazione dell'organizzazione dell'Ente, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi;

**vista** la proposta di P.I.A.O., annualità 2023/2025, predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022, nello schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

**acquisiti** pareri favorevoli, firmati digitalmente, espressi sulla proposta di deliberazione n. 65/2023, dal Segretario Generale, Dott.ssa Stefania Necco, in ordine alla regolarità tecnica e correttezza amministrativa del P.I.A.O, dal Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terred'Acqua, Sig.ra Cinzia Artioli, in ordine alla regolarità tecnica e correttezza amministrativa delle sottosezioni P.T.F.P., P.O.L.A. e Piano della Formazione, e dal Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria, Dott.ssa Alessandra Biagini, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**acquisito** il parere dell'Organo di Revisione (prot. n. 16705 del 21/04/2023) espresso ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. n. 267/2000 sulla sola Sezione 3.3 relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025;

**visti:**

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto Comunale;

**con** voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

## DELIBERA

1. di dare atto che quanto esposto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione (P.I.A.O.), il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023- 2025, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

3. di confermare i Dirigenti e i Titolari di P.O. apicali dell'Ente quali referenti per l'integrità, ciascuno in relazione alla propria direzione e di stabilire che l'attuazione del piano anticorruzione e l'applicazione delle misure e delle azioni in esso contenuto costituiscono obiettivi di performance per l'anno 2023 per i Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa apicali e non;

4. di ottemperare all'obbligo imposto dal D.Lgs. n. 33/2013, artt. 23 e 26, disponendo la pubblicazione del presente provvedimento:

- sul sito istituzionale del Comune di San Giovanni in Persiceto nella sezione "Amministrazione trasparente";
- sul Portale P.I.A.O. del Dipartimento della Funzione Pubblica;

5. di demandare al Responsabile del Servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Attesa l'urgenza, al fine di dare tempestiva attuazione ai contenuti, il presente provvedimento, col voto favorevole di tutti gli intervenuti espresso in forma palese, viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

*Allegati:*

- *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 (Allegato A).*



# *San Giovanni in Persiceto*

*Città metropolitana di Bologna*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO  
ANNO 2023-2025**



## INDICE

PREMESSA.....	2
1) SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune.....	5
1.3 Gli Enti controllati.....	5
1.4 L'Unione Terredacqua.....	7
1.5 Entrate e spese dell'ente.....	8
2) SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	9
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche.....	9
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto.....	11
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	14
Ciclo della performance.....	6
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.....	28
3) SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	50
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	50
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	70
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale.....	72
3.3.1 Dotazione Organica.....	73
3.3.3 Tetto di spesa del personale.....	79
3.3.4 Formazione del personale.....	87
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	96
4.1 Governance del PIAO.....	96
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	97

## PREMESSA

### *a) I 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, razionalizzando 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.



*b) Le opportunità che il Comune di San Giovanni in Persiceto intende cogliere*

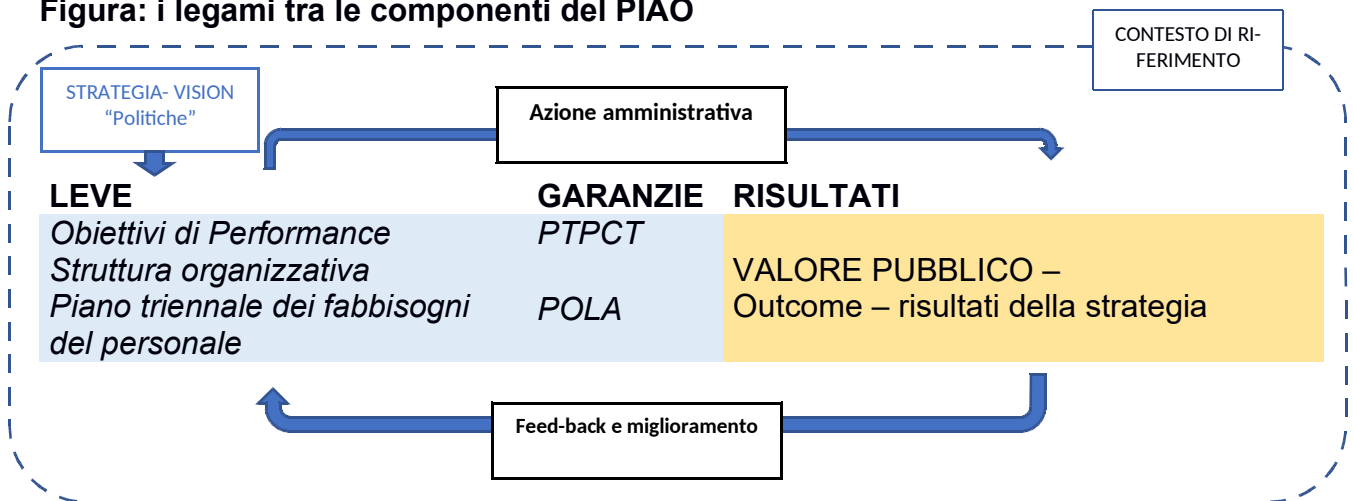
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



## 1) SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Giovanni in Persiceto

Indirizzo: Corso Italia 70 – 40017, San Giovanni in Persiceto (BO)

PEC: [comune.persiceto@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.persiceto@cert.provincia.bo.it)

Partita Iva: 00525661203

Codice Fiscale: 00874410376

Codice Istat: 037053

Sito web istituzionale: <https://www.comunepersiceto.it/>

### 1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di San Giovanni in Persiceto appartiene alla città metropolitana di Bologna, conta 27.940 abitanti (dato al 31/12/2021), ed un'estensione di 114,4 kmq di territorio, con una densità abitativa di 244 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2022 il personale in servizio in totale è di 168 unità, di cui un Segretario generale e 3 dirigenti.

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	31/12/2022
Segretario Generale	1
Dirigenti di ruolo	2
Dirigenti a tempo determinato F.R.	1
Contratti alta specializzazione art. 110	1
Contratti art. 90 F.R.	1
Personale a tempo determinato (CFL)	6
Area dei Funzionari ad elevata qualificazione	46
Area degli Istruttori	77
Area degli Operatori Esperti	33
Area degli Operatori	0
TOTALE PERSONALE	168

### 1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di San Giovanni in Persiceto svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati. Nel 2022 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

#### Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dal	NOTE GENERALI

	<b>Comune</b>	
AFM S.P.A.	0,55%	Gestione delle Farmacie delle quali sono titolari i Comuni Soci
FUTURA soc cons a.r.l.	45,42%	Intervento operativo e progettuale nell'ambito della Formazione e dell'Aggiornamento professionale di qualsiasi tipo servizi alle P.A. volti a favorire una migliore competitività efficacia ed efficienza delle loro attività
GEOVEST S.R.L.	14,99%	Gestione di Impianti, Beni e Dotazioni conferite dai soci al fine della Raccolta, anche differenziata, Trasporto, Recupero e Smaltimento dei Rifiuti Urbani e assimilati, compreso anche lo Spazzamento, Lavaggio strade e Compostaggio Rifiuti
HERA SPA	0,000363%	Esercizio in Italia e all'Estero, diretto e/o indiretto, tramite partecipazione a società di qualunque tipo, enti, consorzi, o imprese, di servizi pubblici e di pubblica utilità in genere
IDROPOLIS PISCINE S.R.L.	20%	Gestione delle Piscine coperte o scoperte e dei Locali annessi, coordinamento delle attività sportive nel territorio dei comuni consorziati.
LEPIDA S.P.A.	0,0014%	Realizzazione e gestione Rete regionale a Banda Larga delle Pubbliche Amministrazioni
MATILDE RISTORAZIONE S.P.A.	10,16%	Realizzazione e gestione dei Centri di produzione pasti per la ristorazione collettiva. fornitura di pasti e servizi di ristorazione ad enti pubblici. Gestione del servizio di mensa scolastica.
SUSTENIA S.R.L.	14,39%	Erogazione Servizi Pubblici Locali: a) Progettazione e realizzazione Servizi di Lotta contro gli Organismi dannosi e molesti; b) Monitoraggio ambientale del territorio; c) valorizzazione. e fruizione degli aspetti agroambientali e storici del territorio
VIRGILIO S.R.L.	27,60%	Società costituita dai Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese per la gestione dei siti e dei servizi cimiteriali dei quattro comuni.

<b>Ragione Sociale</b>	<b>% Partecipazione detenuta dal Comune</b>	<b>NOTE GENERALI</b>
A.S.P. SENECA	36,05%	Gestione Servizi Sociali
ACER	2,2%	Gestione Patrimonio Immobiliare
AGENTER	-----	Ricerca, Didattica e Promozione ambientale
ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE	-----	Gestione Aree Naturali Protette
AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE - A.E.S.S.	-----	Gestione Energia e Sviluppo Sostenibile

### Altri enti di diritto privato

<b>Ragione Sociale</b>	<b>Numero rappresentanti dell'ente</b>	<b>NOTE GENERALI</b>
ASILO INFANTILE E FONDA-	2	Educazione prima e seconda infanzia

ZIONE AMICI DEI BIMBI		
ASSOCIAZIONE PRO LOCO	-----	Valorizzazione e Promozione del Territorio

#### 1.4 L'Unione Terredacqua

Il comune di San Giovanni in Persiceto eroga alcuni dei suoi servizi attraverso l'Unione di Comuni Terre d'Acqua, costituita nel 2012. A tale Unione oltre a San Giovanni in Persiceto, aderiscono i comuni di Crevalcore, Sant'Agata Bolognese, Sala Bolognese, Calderara e Anzola dell'Emilia.

L'Unione gestisce in forma associata, per conto dei predetti comuni le seguenti funzioni:

- Catasto
- Servizio informativo e informatico
- Ufficio di piano distrettuale
- Personale e Organizzazione
- Centrale Unica di Committenza

## 1.5 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

<b>Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Avanzo applicato	844.061,66	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	5.915.656,82	0,00	0,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.723.000,00	10.911.000,00	11.021.000,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	7.059.385,00	6.507.000,00	6.541.000,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	6.467.180,70	7.111.210,70	7.012.429,70
TIT. 4: Entrate in conto capitale	12.497.546,34	4.779.998,99	4.176.219,35
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.876.203,59	5.876.203,59	5.876.203,59
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	7.639.800,00	7.639.800,00	7.639.800,00
<b>TOTALE</b>	<b>57.522.834,11</b>	<b>42.821.413,28</b>	<b>42.172.852,64</b>

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2023 – 2025:

<b>Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
TIT. 1: Spese Correnti	24.293.120,79	24.218.518,42	24.087.318,46
TIT. 2: Spese in conto capitale	15.657.292,01	4.296.100,77	3.692.321,13
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	796.839,03	794.690,50	881.009,46
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.876.203,59	5.876.203,59	5.876.203,59
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	7.639.800,00	7.636.000,00	7.636.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>54.263.255,42</b>	<b>42.821.413,28</b>	<b>42.172.852,64</b>

## **2) SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

In questa sezione, sono rappresentati 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 o 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 del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

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 delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

#### **2.1.1 L'albero delle priorità strategiche**

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo del mandato amministrativo 2021 – 2026, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 63 dell'11 novembre 2021.

È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

#### **La Vision - "Rendiamo più attraente ed efficiente San Giovanni in Persiceto" (da Linee programmatiche di mandato)**

Il Programma di Mandato nasce dalla profonda consapevolezza che la città deve farsi trovare pronta ed efficiente per affrontare le sfide e le opportunità che nei prossimi mesi verranno offerte dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Detto Piano è un grande programma di investimento sulle persone che potrà permettere con le dovute competenze di migliorare i servizi per i cittadini e per le imprese ridisegnando il lavoro pubblico a misura di Next Generation EU (un piano proiettato sulla nuova nostra generazione come tutte quelle dell'Unione Europea), uno strumento quindi per il rilancio dell'economia Ue, dopo il tonfo causato dal Covid-19, e incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro.

Il Piano italiano, che prevede investimenti pari a 222,1 miliardi di euro, si articola in sei Missioni che il Comune prende come guida per costruire il proprio progetto di sviluppo e di crescita.



Il Programma è esplicitato in 10 Obiettivi e mira allo sviluppo sostenibile della Città sempre e a renderla sempre più attraente ed efficiente.

Gli obiettivi sono inquadrati all'interno di un vasto e articolato Piano di azioni costituito da traguardi da raggiungere negli ambiti ambientale, economico, sociale e istituzionale.

Il programma è in continuità col primo quinquennio di lavoro del Sindaco ed è in accordo con le missioni del Programma Nazionale di Rigenerazione e Resilienza.

L'attuazione di tale *Vision* si è tradotta nella esplicitazione di 7 aree strategiche, 6 delle quali individuate in coerenza con la struttura del PNRR, a loro volta articolate in 15 obiettivi strategici.

<b>AREE STRATEGICHE - OBIETTIVI STRATEGICI</b>
<b>1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>
1.1 - Digitalizzazione 1.2 - Attività Produttive 1.3 - Cultura e Turismo
<b>2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>
2.1 - Ambiente
<b>3 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>
3.1 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile
<b>4 - ISTRUZIONE E RICERCA</b>
4.1 - Scuola
<b>5 - INCLUSIONE E COESIONE</b>
5.1 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani 5.2 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo
<b>6 - SALUTE</b>
6.1 - Sanità 6.2 - Sicurezza e Legalità
<b>7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
7.1 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale 7.2 - Implementazione Attività di Controllo di Gestione e delle Partecipazioni Azionarie 7.3 - Comunicazioni e Relazioni Esterne 7.4 - Anticorruzione, Trasparenza e Partecipazione attiva e democratica 7.5 - Supporto alla Struttura Organizzativa e miglioramento dell'efficacia e gestione dei flussi documentali e della Trasparenza dell'azione amministrativa

Le direttrici della programmazione strategico-politica sono inoltre integrate dall'Obiettivo di Ente pluriennale finalizzato all'attuazione del PNRR, dagli indirizzi politici integrativi del DUP, nonché dagli obiettivi definiti nel Piano Triennale delle Azioni Positive.

## 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Digitalizzazione dei servizi resi all'utenza e potenziamento delle infrastrutture di rete	Strategia n° 2 Valorizzare la cultura e incentivare il turismo	Strategia n° 3 Migliorare l'ambiente ed il territorio
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	Miglioramento dello standard di qualità e di accessibilità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi	Incremento dei flussi turistici e delle ricadute economiche sul territorio e promozione dell'offerta culturale cittadino/territoriale	Attuazione di politiche volte al risparmio energetico, alla transizione ecologica e alla riduzione dell'inquinamento nell'area cittadina
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione dei documenti cartacei del comune al fine di una migliore archiviazione e fruizione.</li> <li>• Implementazione sistemi informativi comunali</li> <li>• Collegamento con Pago PA per il pagamento dei servizi comunali</li> <li>• Collegamento dei servizi comunali all'App IO</li> <li>• Potenziamento ed ammodernamento delle infrastrutture di rete per miglioramento qualitativo ed estensione della copertura wi-fi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messa in rete dei Musei cittadini</li> <li>• Aumento degli eventi teatrali</li> <li>• Potenziamento del sistema biblioteche cittadino</li> <li>• Riqualificazione aree e spazi cittadini di interesse culturale</li> <li>• Sviluppo nuovi pacchetti turistici volti al turismo outdoor, museale e enogastronomico</li> <li>• Apertura "Metropolitana Culturale Persicetana</li> <li>• promozione dell'offerta culturale e turistica grazie al punto ExtraBO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizzazione della cittadinanza a comportamenti virtuosi al fine di ridurre consumi e dispersione energetica</li> <li>• Sostituzione dei mezzi comunali alimentati a combustibile con mezzi ibridi/elettrici</li> <li>• Potenziamento delle ciclovie di collegamento casa-scuola lavoro per disincentivare l'uso del mezzo privato</li> <li>• Ampliamento piste ciclabili, in coerenza con gli obiettivi del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Metropolitano e del Biciplan di Terre d'acqua</li> </ul>
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città Le attività economiche e ricettive della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026	2026
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Incremento dei servizi online, quantificabili attraverso gli indicatori relativi agli obiettivi di performance anno 2023 dedicati all'Obiettivo Strategico "DIGITALIZZAZIONE"	Quantificazione dell'efficacia dei servizi offerti in materia di Cultura (Biblioteche, Musei e Teatri) e Turismo in conformità agli indicatori relativi agli obiettivi di performance anno 2023 dedicati all'Obiettivo Strategico "CULTURA E TURISMO"	Incremento delle attività volte alla tutela ambientale e al risparmio energetico, quantificabili attraverso gli indicatori relativi agli obiettivi di performance 2023 dedicati all'Obiettivo Strategico "AMBIENTE" e "LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITÀ SO-

<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	Proseguire il percorso di informatizzazione dei servizi offerti alla cittadinanza, ampliando l'offerta dei servizi online	Numero utenti fruitori dei device tecnologici nella fruizione dei servizi bibliotecari anno 2022 n. spettacoli previsti per Under 30, anno 2022 n. contatti per lo IAT di nuova istituzione	STENIBILE” Riduzione in % dei rifiuti abbandonati anno 2022; Livello di riqualificazione e messa in sicurezza viabilità, percorsi pedonali e ciclabili anno 2022; Incremento attività di Rigenerazione Urbana e del Carnevale Storico con fondi PNRR
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	Ricezione ON LINE delle richieste di rilascio di “permessi virtuali” per l'accesso e sosta in ZTL e ZSR da parte dei cittadini residenti in possesso dei requisiti richiesti e di SPID/CIE;  Attivazione nuovi servizi (comunicazioni, messaggi, ...) in un unico punto facilmente accessibile al fine di agevolare i cittadini nella gestione degli adempimenti in materia anagrafica ed elettorale	Incremento utenti fruitori dei device tecnologici nella fruizione dei servizi bibliotecari n. 3 spettacoli previsti per Under 30  almeno n. 500 contatti per lo IAT di nuova istituzione	Incremento offerta asilo nido con fndi PNRR Riduzione di almeno il 20 % dei rifiuti abbandonati; Incremento della riqualificazione e messa in sicurezza viabilità, percorsi pedonali e ciclabili Avvio lavori di riqualificazione ex caserma dei carabinieri; Realizzazione del museo del carnevale;  Realizzazione di un nuovo asilo nido nel comparo “Villa Conti” e ricostruzione e ampliamento asilo nido Meraviglia
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Consuntivo relativi Obiettivi di Performance anno 2023	Consuntivo relativi Obiettivi di Performance anno 2023	Consuntivo relativi Obiettivi di Performance anno 2023

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 4 Sicurezza e Legalità	Strategia n° 5 Impiantistica sportiva	Strategia n° 6 Promozione dell'equità fiscale
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	Garantire una maggiore sicurezza sia stradale che urbana	Soddisfacimento delle esigenze di attività sportiva della comunità attraverso la realizzazione di nuovi impianti e ulteriori spazi per l'attività libera all'aperto	Attuazione di politiche di equità fiscale volte al consolidamento e sviluppo dell'attività per il recupero dell'evasione fiscale al fine di destinare tali maggiori introiti alla riduzione della pressione fiscale
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare la presenza sul territorio per accrescere la sicurezza reale e percepita.</li> <li>• Programmare servizi ad alta visibilità per il controllo del territorio</li> <li>• Incrementare il numero di Telecamere</li> <li>• Incrementare il numero di posti di controllo</li> <li>• Incrementare il numero di identificazioni di persone e veicoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno della sinergia fra Amministrazione e Società Sportive per l'incremento dell'offerta sportiva sul territorio</li> <li>• Proposta di un sondaggio pubblico per la valutazione dei bisogni della cittadinanza in merito alle esigenze legate ad attività sportive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziare il servizio tributi sia con l'implementazione delle banche dati, la digitalizzazione e la informatizzazione delle stesse, sia dedicando risorse di personale in misura adeguata alle finalità da raggiungere</li> <li>• Attivare una efficace e fattiva collaborazione con i servizi dell'Ente e con altri enti esterni, per lo scambio di informazioni utili allo scopo;</li> <li>• Garantire una gestione efficiente del recupero coattivo, riducendo le tempistiche di sollecito e recupero del credito, sempre salvaguardando eventuali situazioni di difficoltà e fragilità determinate dall'attuale crisi finanziaria</li> </ul>
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i contribuenti non residenti
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026	2026
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Aumentare i giorni in servizio del personale per garantire maggiore presidio sul territorio con la predisposizione di specifici Piani mensili, quantificabili attraverso gli indicatori relativi agli obiettivi di performance anno 2023 dedicati all'Obiettivo Strategico "SICUREZZA E LEGALITA'"	Incremento qualitativo e/o quantitativo di impianti e campi attivi quantificabili attraverso i dati a consuntivo per l'anno 2023 relativi all'Obiettivo Operativo DUP "Realizzazione di nuovi impianti sportivi e ulteriori spazi per l'attività libera all'aperto", collegato all'Obiettivo Strategico "SPORT, TEMPO LIBERO E ASSOCIAZIONISMO"	Aumento recupero da accertamenti tributari; quantificabili attraverso gli indicatori relativi agli obiettivi di performance anno 2023 dedicati all'Obiettivo Strategico "STRATEGIE FISCALI E FINANZIARIE E PROMOZIONE DELL'EQUITÀ FISCALE"

<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	Presidio sul territorio		Entità recupero da accertamenti tributari anno 2022
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	Incremento del numero di posti di controlli, di identificazione di persone e veicoli incremento numero di telecamere	Incremento impianti e campi attivi	recupero da accertamenti tributari
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Consuntivo relativi Obiettivi di Performance anno 2023	Consuntivo relativo Obiettivo Operativo DUP anno 2023	Consuntivo relativi Obiettivi di Performance anno 2023

## 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.

Nello specifico il riferimento è al **Piano Esecutivo di Gestione** (PEG) viene adottato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione ed è suddiviso in:

- Parte 1: PEG finanziario;
- Parte 2: Piano degli Obiettivi integrato con il Piano della Performance.

In particolare, il **Piano degli Obiettivi** (parte 2°) risulta così composto:

1. **Obiettivi di Sviluppo:** finalizzati all'attuazione all'attivazione di un nuovo servizio o a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni delle diverse aree. In particolare gli Obiettivi di sviluppo sono dettagliati in una apposita scheda nella quale sono esplicitati fasi e tempi, responsabilità politico-amministrative e operative nonché indicatori per misurare i risultati. Ogni obiettivo di sviluppo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane evidenziate nelle schede stesse e finanziarie assegnate a ogni servizio con la parte finanziaria del Peg (parte 1).
2. **Obiettivi ordinari:** si riferiscono a obiettivi dell'anno finalizzati a migliorare e/o a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi servizi in relazione alla programmazione. Gli obiettivi ordinari sono dettagliati in apposite schede nelle quali vengono esplicitate le fasi e azioni che compongono l'attività, gli indicatori di attività e di risultato, le risorse umane dedicate.

Sia gli obiettivi di sviluppo che quelli ordinari sono collegati alle **Missioni**, ai **Programmi** e agli **obiettivi strategici** del DUP.

**Le attività ordinarie** si riferiscono a tutte le attività strutturali, finalizzate a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi.

## **Ciclo della performance**

Il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, coerenti con gli strumenti di programmazione, indicazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi gestionali e i programmi, progetti degli strumenti di programmazione finanziaria;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

### **1 - Definizione e assegnazione degli obiettivi e collegamento agli strumenti di programmazione**

Nel Piano degli obiettivi le schede Obiettivo di sviluppo e le schede obiettivo ordinario hanno una declinazione dettagliata con l'individuazione del valore atteso di risultato e relativi indicatori, la individuazione del personale assegnato e i tempi.

### **2 - Monitoraggio**

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato almeno ogni sei mesi sulla base di report predisposti da Dirigenti e Responsabili di Servizio.

A seguito di tali verifiche i Dirigenti propongono al Segretario Generale eventuali interventi correttivi (necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa).

Le risultanze dei report al 31 dicembre costituiscono altresì la base per la misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento.

### **3 - Misurazione e valutazione della performance**

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale è stato approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione, con deliberazione n. 5 del 16/01/2020 e modificato con Delibera di Giunta n. 29 del 04/03/2020.

Questo Comune valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree e Servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

### **4 - Rendicontazione dei risultati**

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali conseguiti -anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituisce strumento di rendicontazione adottato dall'Ente il Rendiconto al Bilancio con i suoi allegati. Successivamente viene approvato il rendiconto del Piano degli obiettivi e la relazione annuale sulla performance.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

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.



Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023 sono esplicitate in apposite schede dettagliate (suddivise per Obiettivi Ordinari ed Obiettivi di Sviluppo), allegate al presente documento e sono coerenti con:

- la deliberazione di Consiglio Comunale **n. 8 del 27/02/2023**: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022/2026 - TRIENNIO 2023/2025 E APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023/2025 E RELATIVI ALLEGATI;
- la deliberazione di Giunta Comunale **n. 26 del 28.02.2023** PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 - PARTE FINANZIARIA. AFFIDAMENTO DELLE RISORSE AI DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO.;

### **Piano Azioni Positive**

Con Deliberazione di Giunta del Comune di San Giovanni in Persiceto n. 22 del 20.10.2016 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018 (PAP) così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*".

Con la presente proposta di Piano di Azioni Positive, trasmessa dal CUG con prot. 16354 del 19/04/2023, prosegue il lavoro svolto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di San Giovanni in Persiceto nell'ambito delle azioni di promozione e sviluppo delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.

All'art. 48, comma 1, del decreto citato si precisa che gli enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Precisato che all'art. 42 dello stesso, "*Adozione e finalità delle azioni positive*" (legge 10 aprile 1991, n. 125, art. 1 commi 1 e 2), alle lettere d), f), si indicano, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, di qualunque altro fattore nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

L'organizzazione del Comune di San Giovanni in Persiceto vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025 del Comune di San Giovanni in Persiceto, in continuità con i precedenti piani, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Le Amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere ed attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. Poiché è intendimento dell'Ente che il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, viene individuata una serie di attività che permettano di avvia-



re “*concretamente*” azioni di tipo integrato al fine di produrre effetti di cambiamento il più possibile significativi nell’Ente e negli Enti aderenti.

Il piano delle azioni positive costituisce un’importante risorsa per l’Amministrazione perchè il CUG, grazie allo svolgimento dell’attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

**Contesto normativo:** Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall’art. 48 del D.Lgs n° 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministro per i diritti e le pari opportunità) prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”

La materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico, in particolare l’art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici. L’art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n° 106 ha modificato l’art. 6 del D.Lgs. n° 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L’art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. N° 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” in particolare all’art. 7 prevedendo che “Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all’art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G. “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest’ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità, “l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti apicali..

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere

l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Le azioni positive non sono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno anche la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle direttive dell'Unione europea, ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2021 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**Lavoratori/trici a tempo indeterminato**

<b>lavoratori/trici</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Totale</b>
<b>Donne</b>	31	60	15	106
<b>Uomini</b>	14	23	18	55
<b>totale</b>	45	83	33	161

La situazione organica per quanto riguarda i dirigenti e i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art 110 TUEL è così rappresentata:

<b>Qualifica dirigenziale</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	1	1	2
<b>DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO</b>	0	1	1
<b>totale</b>	1	2	3

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 D.Lgs. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi, negli apicali le donne sono in numero maggiore degli uomini.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e ad ogni altro tipo di azione discriminatoria. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e o qualsiasi altro genere di disparità.

**Obiettivi generali**

In continuità con i piani triennali precedentemente approvati e con i lavori in corso il CUG ha confermato gli obiettivi già valorizzati nei piani precedenti e provveduto a rinnovare e aggiornare le azioni proposte.

Al riguardo ci si pone come obiettivi generali:

=

- promuovere una maggiore parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di San Giovanni in Persiceto;
- superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del genere e di altri fattori di differenza nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/i dipendenti o in essa distaccati/e o comandati/e per uno sviluppo di carriera basato anche su una più forte motivazione professionale.

### **Interventi programmatici Azioni positive triennio**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- A. Informazione
- B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro
- C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo
- D. Formazione
- E. Sviluppo di carriera e professionale

## ALBERO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025 DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

### Area Strategica 01 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
01.01 - Digitalizzazione	01.01.01 - Informatizzare tutti i Servizi comunali per essere sempre più vicini al cittadino	Al fine di informatizzare tutti i Servizi comunali per essere sempre più vicini al cittadino è prevista la prosecuzione ed il consolidamento del percorso di ampliamento dell'offerta dei servizi online in linea con gli adempimenti richiesti alle Pubbliche amministrazioni: Pago PA (per pagare in modo rapido e sicuro i servizi di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione), accesso unico ai servizi comunali con identità digitale (SPID, CIE..) utilizzando la App IO in coerenza con quanto previsto dall'art. 64bis del CAD. che istituisce un unico punto di accesso per i cittadini per tutti i servizi digitali.	Sviluppo su AppIO dei seguenti servizi: 1. invio comunicazioni ai cittadini con particolare riferimento a scadenze (di pagamento, bandi per accessi a servizi/contributi...) 2. invio, ricezione e gestione documenti (certificazione, notifiche...) L'obiettivo ha durata almeno triennale
01.01 - Digitalizzazione	01.01.02 - Proseguire negli investimenti per portare la fibra ottica su tutto il territorio abitato	Obiettivo è quello di proseguire negli investimenti per portare la fibra ottica su tutto il territorio abitato e sarà rivolto in primo luogo alle aree così dette bianche, ossia quelle aree residenziali non ancora raggiunte dalla connessione ultraveloce poiché di basso interesse commerciale da parte dei principali players TLC, e alle aree produttive di Persiceto e Decima, dove c'è necessità di completare (e potenziare) la qualità della connessione a internet per migliorare la competitività delle nostre aziende e rendere appetibile il nostro territorio per nuovi insediamenti produttivi	Progressivo ampliamento della copertura in fibra ottica sul territorio comunale
01.01 - Digitalizzazione	01.01.03 - Partecipazione ai bandi PNRR di cui alla Missione 1: "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	Partecipazione ai bandi PNRR dedicati alla Digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazione nell'ottica di una sempre maggiore accessibilità dei servizi per il cittadino, in special modo con riferimento ai seguenti progetti: - Abilitazione al cloud per le PA locali; - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici; - Adozione App IO; - Adozione Piattaforma PagoPA; - Piattaforma notifiche digitali	Consentire una sempre maggiore accessibilità dei servizi rivolti al cittadino attraverso la diffusione della digitalizzazione degli stessi
01.02 – Attività Produttive	01.02.01 - Supportare la crescita e la resilienza delle imprese nel nostro territorio	Al fine di supportare concretamente la crescita e la resilienza delle imprese nel nostro territorio sono previste le seguenti specifiche Azioni: • Semplificare ove possibile dalla normativa, gli adempimenti burocratici per le imprese che intendono insediarsi sul nostro territorio • Attivare incentivi per chi assume giovani, donne e persone che hanno perso il lavoro • Prevedere investimenti mirati sulla formazione, per fornire alle imprese figure professionali qualificate - Favorire la nascita di startup innovative e imprese che puntano al green e a processi produttivi incentrati sulla sostenibilità ambientale	Istituzione del nuovo Tavolo di Sviluppo Economico per trovare soluzione ai problemi e alle criticità che emergono dai diversi settori imprenditoriali (agricolo, commerciale, produttivo) e valutare le proposte innovative emergenti dal tavolo al fine di rendere concrete le necessarie azioni di sviluppo delle imprese

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

01.02 - Attività Produttive	01.02.02 - Sostenere il commercio di vicinato	Per sostenere concretamente il commercio di vicinato sono previste le seguenti specifiche Azioni: • Favorire il commercio a chilometro zero • Proseguire la valorizzazione delle nostre tipicità locali (culturali e agro-alimentari) • Consolidare il confronto costante con la rete dei commercianti per lo sviluppo di nuove progettualità, far emergere problemi e criticità, migliorare la collaborazione con l'ente pubblico • Consolidare la collaborazione con le principali associazioni di categoria per sviluppare progetti comuni e sinergici • Commercio, Ambiente e rete civica: SANGIO PASS un sistema per premiare azioni virtuose, buone pratiche ambientali e azioni di volontariato per la collettività che prevede un accumulo di punti su account digitale e sconti da privati e pubblico	Riavviare e consolidare il confronto con la rete commerciale per un confronto sui problemi e criticità che emergono ed esaminare insieme le proposte innovative emergenti al fine di rendere concrete le necessarie azioni di sviluppo del commercio di vicinato
01.02 - Attività Produttive	01.02.03 - Favorire il consolidamento e la crescita delle imprese agricole	L'obiettivo ha lo scopo di favorire il consolidamento e la crescita delle imprese agricole, attraverso le seguenti specifiche Azioni: • Coinvolgere le imprese agricole sulle scelte del comparto • Coinvolgere gli agricoltori sia in fase progettuale che esecutiva per le opere infrastrutturali che interesseranno il nostro territorio • Potenziare le farmer-market e le rispettive peculiarità • Sostenere un percorso per ridare all'agricoltura il ruolo che le compete nella società e nell'economia del nostro Paese; creare una filiera italiana per promuovere un settore attento alla sicurezza alimentare dei cittadini consumatori ed alla crescita economica e sostenibile dell'impresa • Costruire un piano locale per stimolare lo sviluppo di imprese multifunzionali • Favorire azioni che portino ad un'agricoltura di precisione : minore impiego di fertilizzanti e di prodotti chimici • Riprogettare l'esperienza del "mercato contadino" con il coinvolgimento delle aziende agricole del territorio	Avviare il percorso per riproporre il mercato contadino

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.01 - Migliorare la fruibilità e l'accessibilità della cultura	Obiettivo prioritario è quello di migliorare la fruibilità e accessibilità della cultura attraverso le seguenti specifiche Azioni: - Favorire la capacità progettuale e creativa dei giovani e delle associazioni raccogliendo le loro proposte e aiutandoli nella realizzazione di attività ricreative ed eventi culturali. - Rafforzare la sinergia con il servizio comunicazione per trasmettere in modo efficace e più ampio possibile la programmazione degli eventi culturali, cercando nuovi canali e strategie comunicative che permettano di far conoscere a un maggior numero possibile di persone le programmazioni culturali	Aumentare la partecipazione agli eventi
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.02 - Promuovere la realizzazione di eventi culturali in quartieri periferici e nelle frazioni	Obiettivo principale è quello di promuovere e sostenere la progettazione e la realizzazione di iniziative culturali dal vivo all'aperto (presentazioni di libri, proiezioni di film, eventi musicali,...) in aree adatte e periferiche rispetto al Centro Storico (parchi, giardini, ...), portando bellezza, cultura, animazione e inclusione sociale nei quartieri e nelle frazioni	Animare le periferie e le frazioni con un'offerta culturale appositamente programmata
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.03 - Informare e sensibilizzare i cittadini su tematiche sociali e culturali di attualità	continuare ed implementare l'organizzazione di incontri, dibattiti, conversazioni e conferenze di approfondimento con personaggi particolarmente competenti su temi di attualità, per informare e sensibilizzare i cittadini su tematiche sociali e culturali di stretta attualità, in una logica di inclusione e accoglienza delle diversità	Aumentare l'offerta culturale su argomenti trasversali quali il dialogo interreligioso

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

01.03 - Cultura e Turismo	01.03.04 - Riquilificare e valorizzare le biblioteche	<p>Al fine di riqualificare e valorizzare le biblioteche sono previste le seguenti specifiche Azioni: - Realizzare i progetti già elaborati di riqualificazione ed ampliamento, che prevedono una riorganizzazione degli ambienti posti a piano terra, in particolare la realizzazione di un nuovo spazio di accoglienza per gli utenti, di un spazio a servizio dei ragazzi e di una sala polifunzionale. Organizzare uno spazio dedicato ad accogliere la preziosa eredità libraria del Prof. Mario Gandini e a costituire un centro di studi a lui intitolato. Il progetto ha previsto anche una riqualificazione degli arredi e la sostituzione di tutti i corpi illuminanti, ormai obsoleti, con elementi a minore consumo energetico ed interventi di raffrescamento delle sale lettura. - Per ampliare la qualità del servizio di prestito delle biblioteche, che già oggi presentano un numero alto di prestiti al loro interno, si incrementerà il contributo da spendere in acquisto libri presso le librerie del territorio. - In accordo con i Servizi Bibliotecari si offrirà alle Scuole di ogni ordine e grado della città progetti di promozione alla lettura, con la finalità di diffondere tra le nuove generazioni il piacere e la curiosità verso il libro e la lettura, la familiarità con l'oggetto e i servizi ad esso associati, in primis quelli relativi alla Biblioteca. - Sostenere una regolare uscita editoriale della rivista "Strada Maestra" che da più di 50 anni si occupa di storia locale e rappresenta una importante testimonianza della vita persicetana dei nostri giorni per gli anni futuri. Inoltre si promuoverà l'attività delle edizioni "Marefosca" di S.M. della Decima che insieme a Strada Maestra rappresenta un vero e proprio baluardo della cultura del nostro territorio - Avviare un progetto di acquisizione digitale dei preziosi fondi presenti nelle Biblioteche comunali, sia a scopo conservativo, sia, e soprattutto, per consentire più facile e rapido accesso ai documenti da parte di un pubblico di lettori sempre più allargato. I consistenti finanziamenti necessari per la realizzazioni di questi due progetti di acquisizione digitale di materiali saranno ricercati all'interno di un percorso legato all'Art Bonus</p>	Continuità nella pubblicazione della rivista Strada Maestra, avvio iter iscrizione per Art Bonus
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.05 - Supportare le attività delle associazioni culturali esistenti ed operanti nel Comune	<p>Al fine di supportare concretamente le attività delle associazioni culturali esistenti ed operanti nel Comune, verranno istituiti bandi per elargire contributi a favore delle Associazioni appartenenti alla Consulta Cultura, che propongano progetti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio museale, artistico, ambientale nonché di iniziative letterarie, cinematografiche, scientifiche, teatrali, musicali.</p>	Partecipazione al Bando per la contribuzione di attività a favore della collettività in ambito culturale

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
----------------------	---------------------	-----------------------	------------------

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

01.03 - Cultura e Turismo	01.03.06 - Incrementare il livello di attrattività turistica nella nostra Città, potenziandone l'offerta turistica	<p>Nei prossimi anni le politiche turistiche saranno sempre più centrali nelle agende degli enti locali e anche Persiceto dovrà farsi trovare pronta per cogliere le opportunità che ne deriveranno. La proposta si articola pertanto su più punti e prevede di mettere il turismo e la promozione delle nostre eccellenze al centro di un piano di marketing territoriale strutturato e articolato su più direttrici quali: - Potenziare la rete di piste ciclabili per arricchire l'offerta turistica e collegare in maniera più strategica i luoghi da visitare del nostro territorio e i comuni limitrofi. - Completare la Metropolitana Culturale Persicetana con 3 nuove linee: Borgo Rotondo, Linea della Fisica e della Tecnica, Turismo Religioso - Riquilificare l'Arengario di Piazza del Popolo per trasformarlo in un punto di informazioni turistico – Istituire un ufficio del comune dedicato al turismo che si occupi a 360° di progettare e attuare progetti di promozione turistica e marketing del territorio In attuazione alle indicazioni del Consiglio Comunale istituire un punto informativo ai sensi della LR 7/2003-Favorire lo sviluppo di una cultura dell'accoglienza turistica attraverso la formazione di commercianti e attività ricettive – Investire annualmente risorse per la promozione e la commercializzazione di itinerari turistici e culturali – Sviluppare nuovi pacchetti turistici in grado di intercettare differenti target di visitatori attraverso tre principali direttrici: turismo outdoor, turismo museale, turismo enogastronomico – Investire in un progetto di rilancio dei nostri Carnevali Storici per sfruttarne appieno il potenziale anche in chiave turistica – Continuare a migliorare costantemente il decoro urbano per rendere sempre più accogliente il nostro centro storico e le nostre frazioni – Completare il Parco Archeologico Medioevale e metterlo in rete con gli altri musei del territorio in un progetto complessivo di promozione e commercializzazione.</p>	Promuovere la Ciclovia del Sole e consolidare la rete con gli Stakeholder
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.07 - Riquilificare e valorizzare l'attività museale	<p>Al fine di riqualificare e valorizzare l'attività museale sono previste le seguenti specifiche Azioni: - Avviare un percorso di valorizzazione del patrimonio culturale e valoriale conservato nell'Archivio Storico Comunale tramite la promozione della conoscenza degli oggetti documentari attraverso mostre, laboratori didattici, raccolte e pubblicazioni. - Portare a termine i lavori di realizzazione del "Parco tematico medievale", uno spaccato fedele di come si viveva nell'area intorno all'anno Mille. Un vero e proprio villaggio medievale, ricostruito fedelmente sulla base di quanto emerso negli scavi archeologici compiuti nella vicina località di Crocetta. - Proporre e realizzare una rete museale fra i musei presenti nel territorio (pubblici e privati) per garantire una effettiva riconoscibilità dei Musei agli occhi della comunità locale e dei visitatori esterni contribuendo alla costruzione di un'offerta concreta da veicolare sul territorio e al di fuori di esso a pubblici diversificati. La rete museale permetterebbe alle istituzioni di mettere a sistema -e dunque ottimizzare- servizi, come una bigliettazione integrata e consentirebbe di attingere a maggiori risorse regionali ed europee per la creazione di progetti di adeguamento delle strutture in termini di accessibilità fisica, cognitiva e sensoriale. - Promuovere il potenziamento delle attività di valorizzazione, promozione, comunicazione del patrimonio museale, sostenendo i musei nelle attività didattiche rivolte al mondo della scuola, attività educative per il pubblico adulto e adatte per tutta la famiglia, attività espositive di valorizzazione del patrimonio e di approfondimento sui temi dell'arte, della cultura, della scienza e dell'archeologia. Inoltre investire nelle attività di comunicazione che consentano l'ampliamento del target e il coinvolgimento di visitatori e fruitori provenienti da territori extracittadini.</p>	Consolidare la rete museale presente sul territorio
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.08 - Riquilificare e valorizzare l'attività teatrale	<p>Al fine di riqualificare concretamente e valorizzare l'attività teatrale sono previste le seguenti specifiche Azioni: - In accordo con le Scuole di ogni ordine e grado proporre alle stesse un catalogo di spettacoli teatrali per incentivare i giovani sin da piccoli a scoprire la cultura dal vivo, partendo dagli anni scolastici. - Riproporre il cartellone teatrale all'aperto, nell'arena estiva allestita nel cortile delle Scuole Quaquarelli, con artisti del panorama teatrale nazionale, per offrire agli spettatori un'occasione di incontro e di condivisione, uno spazio di mediazione culturale, di socialità e di poesia che permette a tutti di ritrovarsi e riconoscersi attraverso il teatro. - Continuare l'attività di potenziamento della rete con teatri del territorio attraverso una condivisione delle forme gestionali e delle linee programmatiche delle stagioni, al fine di sostenere al meglio le attività teatrali e sviluppare adeguate strategie di management, marketing e fundraising.</p>	Realizzare una stagione teatrale ragazzi potenziata e realizzazione di spettacoli teatrali all'aperto

Area Strategica 02 - Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica



Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
02.01 - Ambiente	02.01.01 - Monitorare la qualità delle acque	Obiiettivo prioritario è quello di continuare l'attività di controllo e monitoraggio della qualità delle acque dei nostri canali sia all'ingresso che nel loro percorso lungo il territorio comunale, mediante il coinvolgimento del Consorzio della Bonifica Burana e dei tecnici di ARPAE e di HERA per le analisi di laboratorio e dei controlli sugli scarichi sia domestici che produttivi.	Miglioramento della qualità delle acque superficiali
02.01 - Ambiente	02.01.02 - Migliorare e potenziare il sistema fognario	Verrà data priorità all'attuazione di una serie di interventi già previsti nel piano del Sistema Idrico Integrato approvato da ATERSIR e a carico di HERA (come il completamento del raddoppio del Depuratore comunale nell'area dell'ex zuccherificio, la dorsale Est, il collettamento delle fognature della Borgata Città con il sistema fognario delle Budrie), mentre completeremo alcuni interventi su impianti di sollevamento delle acque reflue nere che attualmente sono ancora in carico al Comune, al fine di completare la loro voltura e relativa presa in carico da parte al gestore delle reti. Porteremo a compimento lo studio idraulico di tutto il territorio comunale con particolare attenzione alla località di Decima, con la finalità di migliorare la conoscenza delle criticità esistenti al fine di focalizzare gli interventi mirati al miglioramento del funzionamento delle reti fognarie sia bianche che nere, riducendo anche alla riduzione del rischio idraulico per contrastare gli eventi metereologici straordinari e di particolare intensità che ultimamente stanno interessando il nostro Comune con frequenza maggiore	Miglioramento della funzionalità delle reti fognarie bianche e nere, migliore gestione delle acque meteoriche e riduzione del rischio idraulico
02.01 - Ambiente	02.01.03 - Rendere più efficiente e circolare la gestione dei rifiuti	Pur avendo raggiunto il ragguardevole traguardo dell'87,2% del 2020 partendo dal 77,47% del 2015 di raccolta differenziata, mediante l'introduzione del sistema porta a porta con tariffa puntuale, continueremo nell'attività di sensibilizzazione verso i cittadini nella direzione della riduzione di produzione dei rifiuti e alla loro differenziazione. In questo percorso si terrà conto di valutare col gestore del Servizio pubblico Geovest, i migliori sistemi e modalità disponibili, sia dal punto di vista tecnologico che di sostenibilità ambientale, al fine di abbattere e calmierare i costi nell'ottica di avere comunque un servizio di più agevole facile gestione da parte dei cittadini. In fine si definirà e controllerà il Piano Finanziario della gestione dei rifiuti attraverso la definizione dei servizi da rendere ai cittadini e una puntuale e incisiva azione di verifica delle varie voci di spesa che lo compongono, al fine di contenere al massimo la spesa e di conseguenza le tariffe che le utenze domestiche e non domestiche debbono corrispondere in rapporto ai rifiuti effettivamente prodotti, garantendo al contempo la soddisfazione dell'utenza. Favorire una maggiore consapevolezza e trasparenza sul tema rifiuti attraverso il coinvolgimento di Geovest: i cittadini devono essere informati con adeguate azioni di comunicazione delle logiche e delle modalità dello smaltimento dei rifiuti al fine di capire come e perché vengono determinati i costi tariffari.	Riduzione della produzione dei rifiuti, miglioramento della qualità dei rifiuti raccolti in modo differenziato, contenimento dei costi del servizio per gli utenti.  Avere una cittadinanza più consapevole sull'importanza di differenziare lo smaltimento dei rifiuti e più sensibile, di conseguenza, alle tematiche ambientali.
02.01 - Ambiente	02.01.04 - Attivare interventi di migliorie sulle aree naturalistiche	Si continuerà a mantenere elevata l'attenzione sulle aree naturalistiche, attuando interventi di migliorie sulle aree già esistenti, sui percorsi di visita e sulla loro tutela. Attraverso la convenzione G.I.A.P.P. che ci vede capofila di un gruppo di 23 Comuni, ci impegneremo a sviluppare nuove proposte per migliorare la fruizione e la conoscenza da parte della popolazione, cercando di attivare percorsi di finanziamento di varia natura e che vedano partecipi partner importanti come la Città Metropolitana e la Regione Emilia Romagna	Miglioramento della qualità delle aree naturalistiche, della biodiversità e della loro conoscenza e fruizione
02.01 - Ambiente	02.01.05 - Monitorare la presenza degli animali nocivi	Anche in questo campo sarà obiettivo principale ridurre sensibilmente la presenza di alcune specie sinantropiche problematiche per le aree abitate, come nutrie, topi e ratti, colombi e zanzare, attuando interventi per contrastare la loro riproduzione e stazionamento ricorrendo anche a nuove tecniche di contenimento, ma sempre nel rispetto della sostenibilità ambientale e delle normative vigenti in materia. Sensibilizzazione della popolazione sul tema	Controllo, riduzione e contenimento di queste popolazioni di animali sinantropici nocivi
02.01 - Ambiente	02.01.06 - Incrementare gli interventi a favore degli animali da affezione	Gli interventi previsti a favore degli animali da affezione sono individuati specificatamente come segue: – Attivare un percorso per la realizzazione di un cimitero per gli animali di affezione. – Attivare corsi per una corretta e qualificata gestione degli animali. Continuare nel percorso di collaborazione con il Canile e il Gattile comunale per aumentare le adozioni degli animali, anche reperendo finanziamenti pubblici per effettuare migliorie su queste strutture.	Incremento della tutela e del benessere degli animali d'affezione e riduzione dell'abbandono e del randagismo

Area Strategica 03 - Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.01 - Ampliare le reti di piste ciclabili per il collegamento Nord-Sud ed Est-Ovest	L'idea è di rendere il Capoluogo e le Frazioni i centri abitati più vivibili d'Italia. Per raggiungere questo obiettivo crediamo sia fondamentale dare la libertà ai cittadini di potersi spostare in sicurezza a piedi e in bicicletta tra città, frazioni e quartieri. Si proseguirà con la progettazione e realizzazione di nuove piste ciclabili e l'incentivazione al loro utilizzo, che riguardano più in generale anche tutti gli interventi attuabili sul tema della mobilità sostenibile (percorsi sicuri casa-scuola e casa-lavoro, rotonde, ecc..) Le opere che completeranno il progetto di rendere il Comune più sostenibile sono le seguenti: • Una pista ciclopedonale tra San Matteo della Decima e San Giovanni in Persiceto. • Una pista ciclopedonale tra Sant'Agata Bolognese e San Giovanni in Persiceto. Questo collegamento è strategico per consentire ai lavoratori di spostarsi con mezzi salutaris ed ecologici. • Una pista ciclopedonale tra Decima e Crevalcore, e un percorso in sicurezza verso Cento. Quest'opera è ritenuta importante dalla Città Metropolitana di Bologna, e con il loro contributo chiederemo di poterla realizzare, così da rendere Decima un importante snodo per il cicloturismo e attrezzarla di percorsi piacevoli per gli sportivi e tutti i cittadini. • Completamento della pista ciclopedonale realizzata in Via Modena con la previsione di una nuova rotonda nell'incrocio con Via Repubblica, al fine anche di ridurre, su Via Modena la velocità dei veicoli in transito, gli incidenti e favorire l'attraversamento in sicurezza di pedoni e ciclisti. • Per valorizzare ulteriormente l'area verde nella zona sportiva, è previsto il rifacimento del marciapiede di Via Braglia in modo che diventi una ciclopedonale. • Progettare un percorso ciclopedonale in sicurezza per raggiungere Le Budrie, La Villa, Borgata Città, e un prolungamento fino a Ponte Samoggia e Anzola. Questo darà la possibilità di raggiungere la Via Emilia, che presto sarà la più importante Ciclovia della Regione Emilia Romagna. • Supporto alla Città Metropolitana di Bologna per la realizzazione di un nuovo ponte ciclopedonale sul torrente Samoggia, come da PUMS metropolitano. Questo consentirà di raggiungere con facilità Sala Bolognese e realizzare così l'ultimo pezzo di rete di percorsi sicuri.	Implementazione piste ciclabili
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.02 - Proseguire nella riqualificazione del centro storico di Persiceto	Obiettivo prioritario è la continua valorizzazione del Centro Storico di Persiceto (piazza, Palazzo Comunale, Corso Italia, ex Caserma dei carabinieri, Porta Vittoria) con interventi mirati alla sua riqualificazione e la previsione di un nuovo parcheggio a servizio dello stesso. E' inoltre prioritario promuovere la valorizzazione e la manutenzione dei luoghi storici del capoluogo di proprietà del Comune come Palazzo San Salvatore e gli ex Bagni Pubblici	Valorizzazione centro storico, Riqualificazione Palazzo San Salvatore e ex Bagni Pubblici
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.03 - PUMS e Biciplan	Obiettivo previsto sarà quello di continuare a lavorare per realizzare gli obiettivi del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Metropolitano e del Biciplan di Terre d'acqua	Realizzare obiettivi PUMS e biciplan
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.04 - Messa in sicurezza a manutenzione strade	Proseguire negli investimenti atti a migliorare la sicurezza e la viabilità stradale, prevedendo: - interventi di messa in sicurezza e manutenzione strade sia nel Capoluogo che a Decima che nelle frazioni; - eliminazione di barriere architettoniche; - realizzazione della variante sull'abitato presso la frazione Le Budrie - Mantenere percorribili, senza buche e con la massima restrizione di velocità delle auto le strade dei centri urbani delle Frazioni - Prevedere il declassamento di alcune strade e l'installazione di rialzi in alcuni punti pericolosi per mettere in sicurezza le aree più pericolose e la raggiungibilità in sicurezza delle frazioni.	Miglioramento e messa in sicurezza della viabilità comunale
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.05 - Promuovere il Capoluogo come centro modale con percorsi cadenzati ed interconnessi dei mezzi pubblici	Valorizzare la presenza del Centro di Mobilità del Capoluogo (Stazione Ferroviaria) e delle aree limitrofe, tra cui lo stesso Centro Storico, quali ambiti vocati alla localizzazione prioritaria di funzioni di servizio di rango sovralocale	Implementare la connessione tra i vari sistemi e livelli di mobilità ( treni, bus, navette)

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.06 - Favorire la continuità e la ricucitura ecologica/paesaggistica tra il centro abitato e il territorio rurale	L'obiettivo prioritario è quello di determinare una rete di aree verdi a funzione ecologica atte a contrastare gli inquinanti aerei, a favorire la biodiversità del territorio e a contrastare i fenomeni estivi di isola di calore. La rete deve essere determinata mettendo a sistema quanto già esistente attraverso la realizzazione di collegamenti e favorendo la nuova realizzazione di aree verdi, il tutto grazie alla predisposizione di specifiche strategie nell'ambito della nuova pianificazione urbanistica dettata dalla L.R. 24/2017 (Piano Urbanistico Generale - PUG), ma anche attraverso la ridefinizione delle previsioni insediative attuative già in essere (piani particolareggiati) per le quali è stata promossa una procedimento di variante e attraverso gli Accordi Operativi	Approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) entro il 31/12/2023
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.07 - Strategie di qualificazione degli ambiti produttivi	L'obiettivo prioritario è quello di armonizzare la pianificazione con gli obiettivi strategici del Piano Territoriale Metropolitano (PTM), attraverso il rinnovo e la rielaborazione degli Accordi territoriali inerenti il settore produttivo e successivamente attraverso l'individuazione di strategie specifiche nell'ambito del Piano Urbanistico Generale (PUG). Nell'ambito di questa armonizzazione si intende qualificare i diversi ambiti produttivi del territorio sia che gli stessi siano oggetto di una pianificazione attuativa non ancora attuata, sia in fase di completamento, ma si intende anche individuare delle strategie di riqualificazione delle vecchie zone artigianali.	predisposizione di strategie di qualificazione dei diversi ambiti produttivi del territorio
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.08 - Mitigare il rischio idraulico attraverso strategie pianificatorie di superamento delle criticità esistenti.	L'obiettivo prioritario è quello di contrastare le sofferenze idrauliche del territorio a livello sistemico. Partendo da una analisi approfondita delle caratteristiche idrauliche del territorio, in stretto coordinamento con gli enti competenti e preposti a questa attività, si intende individuare le principali criticità e quindi trovare le possibili azioni pianificatorie di contrasto anche in ragione del progressivo sviluppo del territorio. La predisposizione delle macro strategie di contrasto al rischio idraulico si concretizzerà nell'ambito della nuova pianificazione urbanistica dettata dalla L.R. 24/2017, denominata Piano Urbanistico Generale (PUG), ma sarà anche argomento di discussione in occasione della ridefinizione delle previsioni insediative attuative (piani particolareggiati, accordi operativi, ecc..) per le quali è stato promosso un procedimento di variante e per quelle in corso di definizione. Fondamentale la riduzione al minimo dei processi di impermeabilizzazione dei suoli.	Predisposizione di macro strategie di contrasto al rischio idraulico
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.09 - Attuare nuovi interventi di forestazione	Sembra proprio che gli alberi siano i pochi amici che possano aiutarci nella nostra lotta contro l'inquinamento, assorbendo anidride carbonica nelle ore notturne e producendo ossigeno durante il giorno. Porremo particolare attenzione nella cura delle alberature pubbliche, cercando contemporaneamente aree idonee ad attuare nuovi interventi di forestazione, utilizzando risorse economiche ed essenze messe a disposizione dalla Regione Emilia Romagna attraverso i bandi pubblicati annualmente. Si cercherà di coinvolgere anche i cittadini affinché vengano messe a dimora nuove piante idonee al nostro territorio e clima, anche in aree private. L'incremento delle piante nel nostro Comune porterà anche altri benefici: parchi e strade più belle e fresche d'estate, meno dissesto del terreno, maggior cultura ecologica dei cittadini. puntiamo ad avere un albero per ogni abitante. Per organizzare e per sensibilizzare su questo argomento vorremmo istituire un team di volontari ed esperti che collaborino per identificare gli alberi e i luoghi in cui piantumare le nuove piante. Sarà importante organizzare eventi di sensibilizzazione, e un monitoraggio "live" di alcune piante, magari controllabile anche tramite sito web. Vorremmo introdurre la logica della compensazione, ovvero prevedere un sistema che preveda la piantumazione di nuovi alberi, sia per compensare l'incremento di popolazione del Comune, sia nel caso di nuove costruzioni e strade, sia per compensare gli alberi malati, il tutto con il coinvolgimento diretto dei cittadini e nel pieno rispetto del Regolamento del Verde.	Realizzazione di nuove aree verdi attraverso gli accordi operativi e PUA in corso di attuazione

03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.10 – Servizi Cimiteriali	<p style="text-align: center;">Internalizzazione dei servizi cimiteriali.</p> <p>Organizzazione e fissazione di tutte le operazioni cimiteriali ( inumazione, tumulazioni...) con soggetto appaltatore individuato ed adempimenti amministrativi conseguenti. Gestione istanze allacci/cessioni luci votive.                      Coordinamento attività con Urp, soggetto appaltatore ed onoranze funebri.</p>	<p>Individuazione della modalità di gestione dei servizi cimiteriali più adeguata e rispondente per il Comune di San Giovanni in Persiceto.</p>
---	--------------------------------	---	---

Area Strategica 04 - Istruzione e Ricerca

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
04.01 - Scuola	04.01.01 - Messa in sicurezza ed efficienza energetica negli edifici scolastici	<p>Obiettivo prioritario è la previsione di importanti lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici scolastici per favorire il benessere del personale, delle studentesse e degli studenti, nonché la previsione di "aree scolastiche" come previsto da recente modifica del Codice della Strada</p>	<p>Messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici</p>
04.01 - Scuola	04.01.02 - Sottoscrizione del Patto educativo di Comunità	<p>Per consolidare l'alleanza educativa fra le Scuole, l'Ente Locale, le Istituzioni pubbliche e private, le realtà operative nel terzo settore, promuoveremo la sottoscrizione di un Patto educativo di Comunità, uno strumento operativo che permette la messa a disposizione di strutture o spazi (come parchi, teatri, biblioteche, archivi, spazi scolastici), l'intercettazione di fondi e il coordinamento di iniziative di interesse comune del territorio.</p>	<p>Miglioramento della qualità dei servizi scolastici e del rapporto tra istituzioni scolastiche ed ente locale</p>
04.01 - Scuola	04.01.03 - Potenziamento degli spazi di aggregazione pomeridiana per i ragazzi 11-14 anni	<p>Potenzieremo lo spazio pomeridiano di aggregazione presso le scuole Mezzacasa e Mameli che in questi anni ha permesso a centinaia di ragazze e ragazzi di svolgere i compiti e realizzare attività laboratoriali, facilitando le relazioni e la crescita individuale e sociale</p>	<p>Potenziare il rendimento scolastico, le relazioni personali degli alunni e limitare l'abbandono scolastico</p>
04.01 - Scuola	04.01.04 - Mantenimento della riduzione delle rette degli asili nido	<p>Continueremo a sostenere la conciliazione famiglia-lavoro mantenendo le riduzioni delle rette per l'accesso agli asili nidi.</p>	<p>Incentivare le iscrizioni ai nidi del territorio e sostenere le famiglie</p>

04.01 - Scuola	04.01.05 - Mantenimento delle risorse dedicate a garantire il diritto allo studio degli studenti	<p>Per supportare quanto più possibile il diritto allo studio sono previste specifiche azioni quali: - Rafforzare le proposte progettuali per l'ampliamento dell'offerta formativa delle Scuole negli ambiti dell'orientamento, della promozione della cittadinanza attiva, della valorizzazione del patrimonio culturale locale, della non discriminazione e della legalità, della conoscenza della Costituzione Italiana. - Continueremo il dialogo costante con i gestori delle scuole paritarie convenzionate, per dare maggior spazio alla loro progettualità, estenderemo, quando possibile, le attuali convenzioni. – Sostenere i dirigenti scolastici e il personale scolastico per favorire la didattica in presenza e in sicurezza per tutti gli alunni, anche per ricostruire la relazione educativa stravolta dal COVID. – Proseguire col sostegno alle scuole superiori, agli Istituti e ai centri di formazione professionale offrendo loro percorsi per l'ampliamento dell'offerta formativa, in particolare ci adopereremo per sostenere gli studenti in difficoltà nell'assolvere l'obbligo di istruzione e ridurre il rischio di abbandono scolastico, in questo periodo storico così compromesso dalla pandemia. - incrementare le risorse destinate agli educatori per gli studenti con disabilità</p>	Miglioramento della qualità dei servizi comunali e delle istituzioni scolastiche. Ridurre l'abbandono scolastico
----------------	--	--	--

Area Strategica 05 - Inclusione e Coesione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.01 - Proseguire la politica di sostegno alle persone anziane ed alle loro famiglie	<p>Si conferma come prioritario il sostegno alle associazioni e organizzazioni di volontariato che si occupano di trasporto sociale di persone anziane, con disabilità e fragili, alle associazioni che si occupano di attività socio ricreative per anziani e di progetti rivolti a persone sole, in coordinamento con E-care. Proseguiremo con la politica dell'applicazione di criteri omogenei per l'accesso ai servizi che garantiscano equità di accesso e di compartecipazione alla spesa, secondo le effettive disponibilità della famiglia. Si incentiveranno gli strumenti a disposizione per monitorare i soggetti fragili soli, supportando l'utilizzo dei servizi di assistenza domiciliare per le persone sole e non autosufficienti. Si promuoveranno importanti azioni di supporto dei Caregiver, sulla base delle risorse regionali stanziare incentivando momenti di confronto tra gli addetti e, inoltre, si semplificherà l'accesso ai servizi e le informazioni disponibili per la tutela della propria autonomia e salute. Si semplificherà ed incentiverà inoltre l'accesso ai servizi alle prestazioni e ai benefici economici previsti per gli utenti, migliorando la comunicazione: progetteremo un nuovo metodo di contatto diretto con il cittadino che spesso non conosce i servizi che il territorio offre. Promuoveremo una mappatura delle fragilità sul territorio comunale per verificare la congruenza dei servizi rispetto ai bisogni emergenti. Proseguiremo con i lavori avviati dal tavolo anziani comunale, con la presenza delle parti sociali, finalizzato alle politiche di prevenzione, progetti, e innovazione servizi per anziani e per i loro famigliari. Proseguiremo con il progetto di un centro socio ricreativo rivolto alle persone parzialmente autosufficienti adeguato alle esigenze di San Matteo della Decima: dovrà essere centrale, accogliente ed innovativo.</p>	Garanzia di servizi di supporto per nuclei con persone non autosufficienti e fragili

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.02 - Interventi a sostegno del reddito del lavoro	Si proseguirà con le politiche di sostegno al reddito atte a mantenere la capacità economica delle famiglie con particolare riferimento a quelle colpite dalla crisi economica a seguito della pandemia: verrà riproposto il bando per l'erogazione di contributi per le famiglie a basso reddito. Si Sosterranno progetti per mantenere l'autosufficienza di chi si trova temporaneamente in difficoltà come ad esempio il recupero alimentare, "Emporio solidale" e progetti di Co-housing, sollecitando la collaborazione con le diverse realtà del terzo settore del territorio, perché la distribuzione di beni di prima necessità possa diventare il mezzo attraverso il quale si possano accompagnare gli utenti in un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale affinché possano riacquistare una propria autonomia. Si sosterrà l'occupazione attraverso il potenziamento con risorse comunali del progetto distrettuale di sportello per l'accompagnamento al lavoro. Si promuoveranno e sosterranno i corsi di formazione presso gli enti del territorio collaborando affinché siano rappresentativi delle effettive esigenze del mercato del lavoro, coinvolgendo sia le imprese del territorio che le agenzie di somministrazione lavoro sia il centro per l'impiego. Si incentiverà la realizzazione dei PUC per lo svolgimento delle attività previste per i titolari di reddito di cittadinanza. Si richiederà a Futura la attivazione di corsi sempre aggiornati con riferimento alle richieste del mercato, monitorandone periodicamente l'efficacia, così da agevolare l'ingresso nel mondo del lavoro dei partecipanti	Garanzia di supporti economici diretti o indiretti per nuclei familiari a basso reddito
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.03 - Sostegno alle famiglie	Si proseguirà con la politica di sostegno alle famiglie con supporto alla frequenza dei centri estivi e delle attività svolte dalle associazioni sportive e non sportive che costituiscono, insieme alla scuola, una componente fondamentale della comunità educante della città. Proseguiremo con le azioni atte alla riduzione complessiva della tassazione, attraverso politiche di equità fiscale. Incentiveremo il ricorso ai servizi socio-sanitari per le famiglie in difficoltà e per l'accompagnamento alle genitorialità.	Supporto economico alle famiglie a basso reddito per la frequenza di centri estivi ed attività sportive

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.04 - Politiche abitative ed edilizia popolare	L'obiettivo è garantire soluzioni abitative dignitose per i cittadini Persicetani a basso reddito con situazioni di disagio. Ci si attiverà per pervenire alla piena occupazione degli alloggi di edilizia residenziale, utilizzando le risorse disponibili per il ripristino degli alloggi attualmente in attesa di ristrutturazione. Si proseguirà con gli investimenti necessari per la manutenzione ordinaria, straordinaria ed efficientamento energetico degli edifici facenti parte del patrimonio edilizio. Si sosterranno politiche abitative atte all'ottenimento di nuovi alloggi ERP nei nuovi comparti e per migliorare quelli esistenti. Si sosterranno progetti di forme agevolate di canoni di locazione negli immobili destinati a patrimonio di Edilizia Residenziale Sociale. Si contribuirà ai bisogni emergenti rispetto alla tutela dei proprietari di immobili ed eventuali morosità esistenti causate dalla crisi economica, attraverso l'utilizzo esteso del fondo per la morosità incolpevole. Si provvederà a ampliare il numero degli immobili di Edilizia Residenziale Sociale, individuando, di concerto con il servizio urbanistica, criteri per l'accesso ad alloggi agevolati a famiglie con reddito medio-basso	Garanzia di accesso a ERP, ERS o contributi a nuclei familiari con disagio abitativo
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.05 - Supporto all'accoglienza dei profughi	Si manterrà la collaborazione con i soggetti gestori di Centri di Assistenza Straordinaria per l'accoglienza di profughi che operano sul territorio, nell'ottica del supporto sociale alle situazioni di maggiore pregiudizio, con particolare riferimento ai minori d'età	Presenza in carico a profughi con forte fragilità sanitaria e sociale

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.06 - Iniziative a sostegno dei giovani	<p>Si darà priorità alle iniziative a sostegno dei giovani secondo le seguenti Azioni: - Prosecuzione dell'attività dello sportello psico-pedagogico per ragazzi di 11-18 anni avviato nel maggio 2021, in accordo con le Scuole del territorio, con gli obiettivi di prevenire il rischio dell'abbandono scolastico precoce e favorire il benessere delle alunne e degli alunni nel contesto scolastico; - implementazione di progetti educativi di strada per raggiungere i ragazzi nei luoghi informali che frequentano (piazze, parchi, ecc.), creando con loro una relazione solida e a partire da questa realizzare iniziative che partano dai loro bisogni e dai loro desideri. - Prosecuzione della collaborazione con l'Ufficio di Piano e gli altri Comuni dell'Unione Terre d'Acqua al fine di consolidare e cercare di potenziare il Servizio Civile Universale con l'obiettivo di disporre di un numero più elevato di giovani che, attraverso il Servizio Civile, compiano un percorso di apprendimento non formale per accrescere le proprie conoscenze e competenze e meglio orientarle verso lo sviluppo della propria vita professionale; - Incentivare e a sostenere le iniziative proposte dalle realtà giovanili, come le serate di svago, i tornei sportivi, ecc., accompagnandoli in un percorso di crescita e strutturazione, che permetta un confronto costruttivo con altre associazioni del territorio e con l'Ente Locale per la progettazione e la realizzazione condivisa di eventi per i giovani, per una valorizzazione del volontariato giovanile e del protagonismo dei giovani; - Realizzazione di un centro adolescenti, con possibilità di finanziamenti esterni, per creare un luogo di incontro fisico, con spazi di autogestione, rivolto a adolescenti a partire da 11 anni a giovani fino a 24 anni, con lo svolgimento di attività educative, artistiche, performative, di formazione - Istituzione a livello comunale di una CONSULTA DEI GIOVANI con le caratteristiche di organo consultivo e partecipativo proprie delle altre consulte già esistenti con cui i ragazzi potranno discutere e portare all'attenzione dell'amministrazione istanze e proposte - Sostenere interventi di sensibilizzazione e prevenzione sui temi della violenza di genere, dell'uso consapevole dei social-network e delle dipendenze patologiche attraverso il coinvolgimento di scuole, associazioni, servizi sociali e Forze dell'Ordine</p>	Maggiore partecipazione ed iniziativa dei giovani del territorio. Far emergere i bisogni e i progetti dei giovani per co-progettare azioni
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.07 - Rafforzare il lavoro di rete tra i servizi socio-sanitari, le scuole e le Forze dell'ordine	<p>Nell'ottica della prevenzione delle situazioni di disagio e del contenimento dei comportamenti devianti, in particolare da parte di minorenni, si opererà un rafforzamento del lavoro di rete tra i servizi (Sportello Sociale Comunale, Unità Operativa Minori ASP Seneca, Forze dell'Ordine, Servizi Sanitari dell'ASL, Istituzioni Scolastiche e Ufficio di Piano, servizi extrascolastici e culturali) per segnalare le situazioni di rischio e attivare in sinergia gli interventi educativi, formativi e di socializzazione, anche in collaborazione con soggetti del Terzo Settore</p>	Garantire la presa in carico delle persone, in particolare giovani, in situazione di disagio

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.01 - Promuovere l'attività sportiva in collaborazione con la Consulta dello sport	<p>Sostenere le attività delle associazioni sportive, sia che utilizzino impianti pubblici in gestione diretta da parte del Comune, sia che gestiscano impianti pubblici in concessione sia che svolgano o gestiscano impianti privati. Riconoscere il valore di progetti innovativi proposti dalle associazioni attraverso la pubblicazione di bandi pubblici che premino la creatività, l'innovazione, la progettualità in ambito sportivo con particolare riguardo alle attività svolte, non solo di sport ma anche socialità, inclusione, salute. Sostenere le associazioni che promuoveranno l'attività di educazione motoria e gioco sport all'interno delle scuole primarie e attività sportive nelle scuola di ogni ordine e grado.</p>	<p>Mantenimento della qualità degli interventi di educazione motoria e sportivi scolastici; aumento della partecipazione e miglioramento delle proposte innovative e della qualità della progettazione in ambito sportivo, sociosanitario ed inclusivo; miglioramento dell'offerta di qualità dell'impiantistica locale</p>
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.02 - Promuovere politiche di inclusione nelle associazioni sportive dei soggetti diversamente abili e degli anziani insieme ai ragazzi	<p>Proseguire il progetto "Sport e Disabilità" (attività e conferenze e manifestazioni) dedicate alle discipline del Comitato Italiano Paralimpico, con la partecipazione di scuole di ogni ordine e grado, associazioni di tutela delle diverse abilità e Centri Diurni locali, associazioni sportive e atleti diversamente abili. Sostenere progetti di attività (conferenze, eventi, corsi) per promuovere nella popolazione sani stili di vita, sia a livello locale che sovra comunale, rivolti a tutti i cittadini con riguardo alle attività dedicate alla terza età, come i "I Gruppi di cammino" e le ginnastiche dolci di "Movimento senza tempo", proseguendo con la politica di predisposizione di aree attrezzate di supporto dedicate allo sport all'aperto protetto, ad uso libero o assistito, sul territorio di San Giovanni in Persiceto e delle frazioni. Sostenere eventi sportivi "Risalta nello Sport" dedicati ai minori e "Città dello Sport" rivolto ai dirigenti, tecnici atleti che si sono distinti</p>	<p>Assunzione di sani stili di vita da parte dei cittadini di ogni età, genere, diverse abilità; partecipazione ad eventi pubblici di comunità intergenerazionali da parte di cittadini e ASD,SSDD, ETS con finalità sportive</p>



Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.03 - Promuovere campagne informative nelle scuole sui benefici dello sport e salute, integrandoli con incontri in tema di educazione alimentare	Promuovere in collaborazione con l'Assessorato alla scuola programmi, AUSL, CONI, ( attività e conferenze e manifestazioni ) per lo svolgimento di attività dirette a trasmettere ai giovani l'importanza di temi quali l'educazione alimentare, l'attività motoria per sani stili di vita. Sostenere i corsi di formazione per i dirigenti e tecnici delle associazioni sportive del territorio, coinvolgendoli in progetti da proporre agli istituti scolastici.	Assunzioni di sani stili di vita con pratiche alimentari, motorie da parte delle giovani generazioni
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.04 - Progettazione e adeguamento degli impianti sportivi con uno sguardo attento rispetto ai bisogni dei soggetti fragili	Nel capoluogo si prevede di realizzare: la manutenzione e rifacimento pista di atletica utilizzando il progetto già approvato; un tunnel per l'attività sportiva nei mesi invernali, presso l'impianto di baseball ; l'ampliamento della palestra "Tirapani"; interventi di messa in sicurezza del centro sportivo . Proseguire nei progetti di manutenzione ed ammodernamento degli impianti sportivi delle frazioni e delle palestre, investendo ancora nelle nuove tecnologie. Specializzare le palestre in gestione al Comune per discipline specifiche, dotandole delle attrezzature necessarie, così da rendere l'utilizzo degli impianti più efficiente nella gestione di attività e turni e rispondente alle esigenze di associazioni ed utilizzatori. Dedicare una specifica attenzione all'accesso e l'uso ed all'inclusione nelle attività dei soggetti fragili	Fornire ai cittadini impianti funzionali alle attività sportive prescelte
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.05 - Realizzazione di nuovi impianti sportivi e ulteriori spazi per l'attività libera all'aperto	Proseguire con la progettazione della nuova area a ridosso del Centro Sportivo di Via Castelfranco anche con una procedura partecipata, per trasferimento della disciplina del tennis, integrata con impianti di di paddle, beach volley, skate park, arrampicata sportiva ed identificare spazi per impianti dedicati alla disciplina del rugby. Promuovere l'ampliamento dell'area sportiva di Decima, supportando progetti rivolti alla realizzazione di impianti rivolti ad attività sportive innovative. Realizzare nuove aree per l'attività libera all'aperto nel capoluogo e nelle frazioni: palestre all'aperto a Le Budrie, il proseguimento del percorso urbano per l'attività libera all'aperto da Parco Sacenti a San Matteo della Decima verso l'area di sgambamento, illuminando la parte del percorso già realizzata.	Aumentare l'offerta di discipline sportive ed attività all'aperto
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.06 - Implementare la rete locale del volontariato e dell'associazionismo, sostenendo politiche di cittadinanza attiva nel rispetto del principio di sussidiarietà	Sostenere le attività delle associazioni presenti sul territorio, proseguendo con la previsione di risorse per le attività da esse svolte, tramite la pubblicazione di un bando annuale che premi l'impegno e l'innovazione. Proseguire con la stipula di convenzioni con le associazioni che collaborano con l'Amministrazione Comunale, nel rispetto del principio di sussidiarietà, riconoscendo l'impegno svolto dalle associazioni nel socio sanitario e nella scuola, nella cultura, nelle attività di promozione del territorio e dei carnevali, nella promozione del rispetto dell'ambiente e dei sani stili di vita. Continuare a mantenere e valorizzare gli spazi presso la Casa delle Associazionismo, promuovendo la coesione sociale con la collaborazione e la progettazione condivisa tra associazioni e con la promozione di eventi negli spazi comuni all'aperto come luoghi e tempi di socializzazione per tutta la popolazione residente	Supportare attivamente tutte le forme di volontariato e associazionismo per favorire concretamente politiche di cittadinanza attiva

Area Strategica 06 - Salute, Sicurezza e Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
06.01 - Sanità	06.01.01 - Potenziamento del sistema ospedaliero	Obiettivo prioritario è il mantenimento e potenziamento dell'ospedale con le sue eccellenze di oculistica, fisiatria, bassa-media chirurgia, urologia e l'implementazione di nuove attrezzature all'avanguardia (come ad esempio la nuova TAC a 64 strati-livelli). Inoltre si vuole intervenire concretamente su: - riduzione dei tempi di attesa - sviluppo di progetti di telemedicina e teleconsulto - interventi necessari per la riduzione del tempo di permanenza dei pazienti in pronto soccorso - sviluppo del team di cure intermedie a favore dell'appropriatezza organizzativa, della continuità assistenziale, integrazione ospedale territorio, mantenimento della domiciliarità per i pazienti fragilità; - consolidamento della presa in carico dei percorsi di continuità ospedale-territorio - riqualificazione del poliambulatorio di Circonvallazione Dante, che al piano terra ospiterà un nuovo spazio dedicato ai donatori Avis con aperture anche domenicali	Miglioramento dell'offerta di servizi sanitari pubblici per i cittadini

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

06.01 - Sanità	06.01.02 - Sistema di garanzia della salute vicina al cittadino	L'obiettivo è garantire un sistema di tutela della salute sempre più vicina ai bisogni del cittadino attraverso: - innovazione e orientamento di iniziativa per andare sempre più verso il cittadino - sviluppo di progetti di telemedicina e teleconsulto; recupero delle prestazioni specialistiche ambulatoriali sospese a causa del COVID - realizzazione della nuova Casa della Salute a San Matteo della Decima, della nuova casa della salute e del Nuovo Ospedale di Comunità con 20 posti letto, nel Capoluogo; - investimento sulla figura dell'infermiere di comunità - sviluppo della medicina di iniziativa	Incentivazione delle prestazioni sanitarie territoriali
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.01 - Organizzare il ritorno della Polizia Locale e della Protezione Civile in ambito comunale	Riorganizzazione e ristrutturazione del servizio di Polizia Locale. Aumento degli organici di PL. Stipula nuova convenzione tra il Comune di San Giovanni in Persiceto e la Protezione Civile.	Efficientamento del Copro di Polizia Locale e adeguamento agli standard regionali
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.02 - Rafforzare la sicurezza reale percepita	Obiettivo principale è Favorire e sviluppare una continua e costante collaborazione con le altre forze di Polizia. Aumentare la presenza sul territorio per accrescere la sicurezza reale e percepita. Programmare servizi ad alta visibilità per il controllo del territorio.	Aumento della sicurezza reale e della sicurezza percepita
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.03 - Implementare i sistemi e dispositivi tecnologici di sicurezza	Obiettivo prioritario sarà implementare i sistemi e i dispositivi tecnologici deputati alla rilevazione di illeciti amministrativi e penali per accrescere la sicurezza urbana e stradale attraverso servizi mirati	Accertamento illeciti amministrativi e penali con l'ausilio di sistemi tecnologici
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.04 - Ampliare il coinvolgimento in forma attiva della cittadinanza Anno	Stipula nuove convenzioni tra il Comune di San Giovanni in Persiceto e le varie associazioni degli assistenti civici presenti sul territorio. Mantenimento dei progetti di vicinato per raggiungere l'obiettivo di una cittadinanza attiva e coesa.	Coinvolgimento dei cittadini nel sistema integrato di sicurezza urbana con finalità anche di coesione sociale Settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Servizio Associazionismo Stato i

Area Strategica 07 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.01 - Ottimizzare le risorse finanziarie con contenimento della spesa corrente	Obiettivo prioritario sarà quello di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e adottare misure concrete per il contenimento della spesa corrente, anche attraverso processi di revisione e analisi delle singole voci di bilancio, attivando il controllo di gestione sui centri di spesa strategici per l'amministrazione, pur mantenendo e, ove possibile, migliorando, la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza, evitando sprechi o mala gestione delle risorse pubbliche.	Istituzione di un nuovo servizio

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.02 - Consolidare e sviluppare l'attività per il recupero dell'evasione fiscale	Verrà consolidata e sviluppata l'attività per il recupero dell'evasione fiscale, al fine di destinare tali maggiori introiti alla riduzione della pressione fiscale (interventi sull'addizionale Irpef comunale, sulle occupazioni dei passi carrai, etc), o all'implementazione di servizi o di infrastrutture, attivandosi in particolare con: - il potenziamento del servizio tributi sia con l'implementazione delle banche dati, la digitalizzazione e la informatizzazione delle stesse, sia dedicando risorse di personale in misura adeguata alle finalità da raggiungere; - una efficace e fattiva collaborazione con i servizi dell'Ente, in sinergia con i servizi tecnici in particolare, o con altri enti esterni, per lo scambio di informazioni utili allo scopo; - una gestione efficiente del recupero coattivo, riducendo le tempistiche di sollecito e recupero del credito, sempre salvaguardando eventuali situazioni di difficoltà e fragilità determinate dall'attuale crisi finanziaria	Aumento recupero da accertamenti tributari; implementazione delle banche dati, riduzioni fiscali e/o interventi di sostegno alle famiglie ed alle imprese, rapida acquisizione delle entrate
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.03 - Proseguire nella riduzione del debito pubblico	Obiettivo prioritario proseguire nel percorso di progressiva riduzione del debito comunale, tendendo al rimborso puntuale delle rate dei mutui senza avvalersi di eventuali proroghe o allungamenti spesso onerosi dei prestiti in essere, nonché valutazione in merito a eventuali estinzioni anticipate di prestiti e attivazione di prestiti ad interessi zero al fine di efficientare la spesa degli oneri finanziari	Riduzione annua del debito pro-capite, eventuale finanziamento degli investimenti con prestiti a tassi zero o agevolati, eventuali estinzioni anticipate di prestiti se non onerose
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.04 - Individuare modalità di finanziamento degli investimenti	Verranno individuati modalità di finanziamento degli investimenti, sia tramite l'utilizzo delle risorse proprie dell'Ente derivanti anche dalla dismissione di patrimonio disponibile non più necessario alle finalità dell'amministrazione, ma anche attraverso la ricerca di contributi finalizzati da parte di enti pubblici ed eventuali prestiti a interessi zero o agevolati	Finanziamento degli investimenti senza necessariamente dover ricorrere ad indebitamento attraverso quindi mezzi propri o di enti o imprese
07.02 - Implementazione Attività di Controllo di Gestione e delle Partecipazioni Azionarie	07.02.01 - Attivazione specifico servizio per controllo di gestione e sugli organismi partecipati e implementazione delle relative attività	Attivazione servizio all'interno dell'Area dedicato alla specifica attività di controllo di gestione in relazione a determinati servizi dell'Ente e in relazione agli organismi partecipati e supporto agli organi politici e ai dirigenti e/o responsabili di servizio per azioni di razionalizzazione della gestione	Istituzione di un nuovo servizio con la predisposizione di Report periodici
07.03 - Comunicazioni e Relazioni Esterne	07.03.01 - Implementazione strumenti e modalità di comunicazione	Obiettivo primario dell'Amministrazione è puntare fortemente sulle attività di informazione e comunicazione come strumento efficace di rapporto coi cittadini. In questo senso si procederà: alla diffusione capillare e declinazione dell'immagine coordinata dell'Ente a livello di comunicazione interna ed esterna, sia online che offline; alla redazione testi e preparazione immagini per l'aggiornamento e il presidio degli strumenti comunicativi istituzionali, sia rivolti ai media tradizionali (stampa, radio e tv) attraverso comunicati stampa e interviste, che ai cittadini, attraverso i vari social media attivati dal Comune; alla realizzazione interna di prodotti di comunicazione grafica e visiva; all'ideazione, redazione e realizzazione del Giornale comunale "Altrepagine"; in collaborazione col servizio Siat alle attività di adeguamento del sito web comunale alle linee guida PNRR.	Assicurare un servizio comunicativo costante che garantisca interconnessione in tempo reale fra l'Amministrazione ed i cittadini.
07.03 - Comunicazioni e Relazioni Esterne	07.03.02 - Programmazione festività civili e coinvolgimento della cittadinanza	Programmare ed organizzare le attività che il Comune intende promuovere in occasione delle festività civili, con particolare attenzione al coinvolgimento delle varie realtà territoriali, quali scuole e associazioni, nell'ottica di un recupero della memoria storica del Paese e del sostegno alle dinamiche della cittadinanza attiva; gestione del servizio di segreteria alla presidenza delle due organi consultivi di frazione di San Matteo della Decima e di Amola – Budrie – Castagnolo - Lorenzatico – Tivoli – Zenereigolo.	Programmare ed organizzare le festività civili con il coinvolgimento della cittadinanza

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
07.04 - Anticorruzione, Trasparenza e Partecipazione attiva e democratica	07.04.01 - Prevenzione della corruzione e della illegalità all'interno dell'amministrazione	Si ritiene fondamentale il potenziamento: - della trasparenza dei processi e delle informazioni e l'attuazione dei principi di semplificazione; - del sistema di controllo e monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza anche mediante l'utilizzo di una struttura di supporto tecnico; - della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza; - delle azioni di miglioramento della qualità di pubblicazione dei dati	Adozione e costante aggiornamento del PTPC come sistema organico di azioni e misure a presidio del rischio corruttivo e a tutela dell'integrità e della trasparenza
07.05 - Supporto alla Struttura Organizzativa e miglioramento dell'efficacia e gestione dei flussi documentali e della Trasparenza dell'azione amministrativa	07.05.01 - Completamento della dematerializzazione dei flussi documentali	Completamento della dematerializzazione dei flussi documentali con particolare riferimento ai contratti e convenzioni. Riorganizzazione e migliore accessibilità del materiale archivistico in previsione del trasferimento presso la nuova sede di archivio	Accessibilità e piena e semplice conoscibilità delle fasi e degli strumenti relativi alla gestione degli atti e dei flussi documentali

**Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive**

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
<b>A. Informazione</b>	Favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative. L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sezione dedicata del sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano triennale di Azioni Positive.	Diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità, dell'assistenza ai genitori, dell'assistenza delle diverse abilità, e gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme; garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività; promuovere la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive sia attraverso la pubblicazione intranet che attraverso incontri e invio di comunicazioni e documenti in posta elettronica a cura del CUG stesso.
<b>B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro</b>	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata familiare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata	In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di San Giovanni in Persiceto applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Si cercherà pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare (esempio telelavoro, lavoro continuo, part-time verticale o orizzontale). L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa

	<p>l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complici da un lato l'epidemia sanitaria e la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, ulteriori slittamenti dell'età pensionabile e dell'erogazione posticipata rispetto alla data del pensionamento del TFR, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.</p>	<p>organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. L'Amministrazione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tale problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Deve essere utilizzato il lavoro a distanza nelle sue varie forme previste dal Contratto Collettivo Nazionale. L'Amministrazione deve mettere a disposizione un regolamento attuativo delle forme di lavoro a distanza da far conoscere ai dipendenti. Il CUG provvederà ad organizzare uno specifico incontro formativo con i dipendenti per illustrarne il contenuto.</p>
--	---	---

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
<p><b>C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo</b></p>	<p>Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Dare completa attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente.</p>	<p>Dovrà essere posta sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. Nel corso del triennio sarà inoltre effettuata una nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito e/o dell'impatto del lavoro a distanza. L'impostazione delle nuove indagini dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Infine è ragionevole pensare alla promozione del benessere e dell'identità collettiva dei dipendenti attraverso politiche sociali da attuarsi anche attraverso il sostegno alle attività del Circolo aziendale sovracomunale denominato "Circolo Unione Popolare Terre d'Acqua", costituitosi nel 2019, regolarmente iscritto al registro APS della Regione Emilia Romagna e al RUNTS Nazionale, con possibilità di mettere risorse per il welfare aziendale.</p>
<p><b>D. Formazione</b></p>	<p>Consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente e nei limiti delle previsioni di bilancio, consentano a tutti i dipendenti di acquisire e sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.</p>	<p>Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente, utilizzando le professionalità esistenti con il coinvolgimento dei responsabili. La realizzazione di un piano della formazione deve prevedere oltre ai percorsi formativi per tutti i servizi su temi comuni trasversali già in essere da anni, percorsi sull'utilizzo delle nuove tecnologie per il lavoro in remoto, il sostegno alle professionalità che necessitano di aggiornamento su materie specifiche in evoluzione normativa e alle professionalità dei servizi che lavorano con i principi di sussidiarietà, per i quali è necessaria la formazione sulla progettazione per partecipare a bandi che reperiscono risorse e la coprogettazione con Enti del Terzo Settore. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze. Si ripropone la necessità di mettere a disposizione di tutti i dipendenti un'apposita cartella condivisa denominata "corsi di formazione" nella quale sarà inserito per argomento tutto il materiale formativo ed informativo disponibile e utile all'aggiornamento continuo.</p>

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

<b>E. Sviluppo di carriera e professionale</b>	Compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne.	Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza; applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto, ma utilizzando comunque i criteri di equità e proporzionalità.
--	--	--

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### PREMESSA INTRODUTTIVA

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" attua gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sezioni del PIAO, onde perseguire l'obiettivo generale della creazione di valore pubblico e, più specificatamente, al fine di realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione e di ridurre le possibilità che se ne verificano casi. Gli obiettivi strategici sono quelli indicati nella citata delibera cui si fa espresso ed integrale rinvio. La sezione è redatta sulla base delle indicazioni fornite da Anac con il PNA 2023-2025, che si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019 e nel novello PNA 2022

Il PNA, in quanto atto generale di indirizzo, volto a coordinare l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella PA, contiene le indicazioni che impegnano gli enti ad analizzare la realtà amministrativa ed organizzativa nell'ambito della quale esercitano le funzioni pubbliche e di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione e, conseguentemente, ad adottare misure concrete di prevenzione.

L'assorbimento del contenuto del PTPCT in un'apposita sezione del PIAO corrisponde all'integrazione che si intende attuare fra i diversi strumenti di pianificazione, per accentuare la sinergia e il coordinamento tra gli stessi. L'integrazione della prevenzione della corruzione con le sezioni dedicate all'organizzazione, alla formazione e alla valutazione del personale è essenziale per la convergenza nella parte degli obiettivi di valore pubblico, inteso quale miglioramento della qualità della vita e del benessere della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di politiche e servizi.

#### **1. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione**

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

#### **2. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Le pubbliche amministrazioni devono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della L. n. 190/2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via



delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto delle seguenti componenti:

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT .

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Prevalenza della sostanza sulla forma.

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico

alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità.

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività.

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

### 3. Gli attori coinvolti



Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e dal PNA il sistema comunale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori con ruoli, responsabilità e competenze differenti come di seguito illustrato.

### **Il Sindaco**

Il Sindaco ha nominato il Segretario Generale Dott.ssa Stefania Necco Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decreto n. 8 del 09/05/2019.

### **La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale ha adottato negli anni il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti comunicandoli al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012). Inoltre ha adottato atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali, in particolare, il codice di comportamento aziendale e l'integrazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi con le norme sulle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati.

### **Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

Svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 come modificata con D.lgs. n. 97/2016 ed in particolare:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione trasparenza e verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo la modifica quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- individua procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a corruzione, individuando altresì il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta assicurandone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale;
- provvede al riesame delle istanze di accesso civico nei casi di cui all'art. 5, comma 7, del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016.

### **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Con decreto sindacale n. 5 del 09/02/2022 è stato nominato il Dirigente dell'Area Tecnica Arch. Draghetti Tiziana quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), fino alla fine del mandato amministrativo.

### **I Dirigenti e i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa - Referenti per l'Integrità**

La redazione dei PTPC negli anni, ha previsto il massimo coinvolgimento dei Dirigenti di Area e dei Responsabili di Servizio dell'Ente che hanno, come figure apicali, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Compete infatti ai dirigenti ed ai titolari di P.O. apicali:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- monitorare il rispetto dei tempi procedurali;
- provvedere al monitoraggio delle attività a rischio, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- partecipare attivamente ai monitoraggi.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 67 del 19/05/2017 ha modificato la metodologia di valutazione della performance individuale dei dirigenti, su proposta del Nucleo di valutazione, introducendo fra gli elementi di valutazione a decorrere dal 2017, un punto c) corretto adempimento degli obblighi connessi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In considerazione dell'organizzazione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, la Giunta Comunale, con la medesima deliberazione di approvazione del presente Piano, ha ritenuto di confermare i Dirigenti ed i titolari di P.O. apicali quali Referenti per l'integrità.

Essi coadiuvano quindi il RPCT svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli ambiti di competenza anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. I referti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Nel 2018 come sopra specificato vi è stato un aggiornamento della macrostruttura con l'accorpamento dell'Area Affari Generali e Istituzionali con l'Area Servizi alla Persona e dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni con l'Area Governo del Territorio. Tale riorganizzazione ha visto l'aggiornamento della macrostruttura con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 29/03/2019 andata a regime nel corso del 2020 ed è stata completata con l'ultimo aggiornamento della macrostruttura con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 04/02/2022, con la reinternalizzazione delle funzioni, prima trasferite all'Unione Terred'Acqua, della Polizia Locale e di Protezione Civile e più in particolare:

- istituzione del nuovo "Servizio sicurezza urbana e territoriale", a seguito della sua reinternalizzazione, ed ai sensi della vigente normativa è posto alle dirette dipendenze del Sindaco. Al servizio sono attribuite le tipiche competenze di Polizia Locale, Protezione Civile. Il procedimento dei T.S.O. (Trattamenti Sanitari Obbligatori) e A.S.O (Accertamenti Sanitari Obbligatori) oggi suddivisi tra due servizi, vengono ricondotti interamente all'interno di tale servizio.

- la reinternalizzazione delle attività relative alla gestione del Servizio Cimiteriale (piano regolatore dei cimiteri, ampliamento e manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comprensiva della gestione del verde e lampade votive, Regolamento di Polizia Mortuaria, costo dei loculi, concessioni cimiteriali, tumulazioni ed estumulazioni) sono attribuiti alla competenza dell'Area Tecnica, assegnando:

- al Servizio Patrimonio il coordinamento e la gestione dell'attività amministrativa
- ai Servizi Manutenzioni e Lavori Pubblici la gestione degli appalti manutentivi;
- il Servizio URP presterà la sua ordinaria attività di front-office e adempimenti connessi.

- riequilibrio l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, attraverso:  
A) la collocazione del Servizio Affari Generali e Ausiliari all'interno dell'Area della programmazione economico-finanziaria. La gestione dell'attività degli organi (Consiglio, Giunta, Sindaco), di programmazione della risorsa "Personale" è sempre più connessa con le attività di programmazione finanziaria (DUP, Bilancio annuale e pluriennale, PEG, Piano della Performance, relazioni con l'Unione, Controllo di gestione, ecc.) collocare il tutto in un'unica linea di comando

dovrebbe consentire un recupero di efficienza. A titolo di esempio basti pensare alla procedura di formazione dei piani occupazionali;

B) i servizi di Sportello al Cittadino vengono collocati nell'Area Servizi alla Persona, quale area vocata all'erogazione di servizi diretti all'utente;

C) il Servizio Relazioni Esterne, costituito dalla Comunicazione e dalla Segreteria del Sindaco, viene collocato in posizione di Staff per la specifica tipologia di attività trasversale a tutta l'organizzazione.

### **L'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente**

L'Ufficio, gestito dall'Unione Terre'd'acqua cui sono state conferite tutte le funzioni riferite al Servizio Personale, ha delegato le attività dell'esercizio della funzione disciplinare datoriale mediante delibera del Consiglio dell'Unione Terre'd'Acqua n. 21 del 21/11/2022, avente ad oggetto "Delega alla Città Metropolitana di Bologna dell'esercizio della funzione disciplinare datoriale" e svolge :

- si procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento.

### **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- devono osservare le misure contenute nel PTPCT;
- devono prestare la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

### **Il Nucleo di valutazione (monocratico)**

Rientra fra le funzioni conferite all'Unione Terre'd'acqua ed è pertanto lo stesso in tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa. È stato nominato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terre'd'acqua n. 291 del 13/09/2019, fino alla fine del mandato amministrativo.

### **Enti di diritto pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate**

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza, le linee guida ANAC in particolare l'atto n. 1134/2017 e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

Compete all' Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C.T., nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione. L'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un “documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC”. Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del D. Lgs. n. 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il D. Lgs. n. 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni. Il comma 3 dell’ art. 2 bis del “decreto trasparenza” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”, ma limitatamente a dati e documenti “inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Per detti soggetti la L. n. 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012”.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “partecipanti” a promuovere l’adozione di “protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel D. Lgs. n. 231/2001”.

Nell’ambito delle linee guida per il controllo analogo potranno essere introdotte azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio del rispetto delle norme anticorruzione delle società controllate dall’Ente.

#### **4. La metodologia di analisi del rischio**

Sin dalle prime stesure del Piano tutti i Dirigenti e i Responsabili di servizio sono stati coinvolti nella elaborazione del PTPC con le seguenti attività:

- a) analisi organizzativa e l’individuazione delle varie criticità;
- b) mappatura dei rischi all’interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) aggiornamento annuale della mappatura dei rischi e dei processi gestiti e delle azioni e degli interventi necessari a prevenire la corruzione.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Servizio e dai Dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l’integrità.

Si precisa che il Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici gestiti dal Comune e pertanto non sono compresi quelli gestiti dall’Unione Terred’acqua cui sono state conferite dal 2013 le seguenti funzioni:

- gestione del personale
- Servizi informativi (SIAT)
- catasto
- ufficio di Piano Sociale

Nel corso dell’anno 2020 e fino ad oggi è stata effettuata una fase più approfondita di revisione e mappatura di processi da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio, partendo da quelli

considerati più critici sotto il profilo del rischio corruttivo; questa attività è giunta a compimento e le schede di mappatura analitica dei processi sono allegati al presente Piano.

Attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi, la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura ha permesso di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo.

La mappatura è stata di ausilio fondamentale per attuare una più approfondita verifica dei processi a rischio e delle misure preventive, con conseguente aggiornamento di parte delle schede di mappatura dei rischi del PTPCT 2022/2024.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento in esame è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente;
- 2) individuazione, da parte di ciascuna Area, delle aree di rischio di interesse;
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo;
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio;
- 5) individuazione delle misure di prevenzione;

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza quadrimestrale.

#### **5. Le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"**

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del D. Lgs. n. 33, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione dovrà essere richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza.

Nel Piano della performance e piano degli obiettivi 2023/2025 (di seguito PDO) sono presenti obiettivi e indicatori correlati all'attuazione dell'obiettivo strategico del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022/2026 - TRIENNIO 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 27/02/2023 di cui i principali sono:

- Obiettivo Strategico 07.04 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE ATTIVA E DEMOCRATICA -

La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 è lo strumento attraverso il quale questa Amministrazione garantisce l'integrità della propria attività definendo gli strumenti da mettere in atto per prevenire la corruzione e l'illegalità ed inoltre ha lo scopo di consentire inoltre ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione attraverso la pubblicità di dati ed informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici.



- Obiettivo Operativo DUP 07.04.01 - **ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE ATTIVA E DEMOCRATICA:**

Si ritiene fondamentale il potenziamento:

- della trasparenza dei processi e delle informazioni e l'attuazione dei principi di semplificazione;
- del sistema di controllo e monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza anche mediante l'utilizzo di una struttura di supporto tecnico;
- della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza;
- delle azioni di miglioramento della qualità di pubblicazione dei dati, con l'obiettivo dell'adozione e costante aggiornamento del PTPC come sistema organico di azioni e misure a presidio del rischio corruttivo e a tutela dell'integrità e della trasparenza.

Le risultanze consuntive del livello di raggiungimento degli obiettivi annuali vengono declinate nella Relazione sulla performance, validata dal Nucleo di valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale.

Ai fini del presente piano, costituiscono elemento di valutazione dei Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa:

1. Attuazione delle misure di carattere generale del presente piano;
2. Attuazione delle misure specifiche inerenti alle aree a rischio;
3. Adempimenti previsti nella Griglia sez. Trasparenza.

## **6. L'integrazione con il sistema dei controlli**

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo vengono utilizzate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione. Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

Il sistema dei controlli interni, avviato dall'Ente a seguito dell'approvazione, con deliberazione di C. C. n. 2 del 29/01/2013, del Regolamento del sistema di controlli interni, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa.

I controlli vengono eseguiti dal Segretario Generale con il supporto di una unità di controllo costituita, con determinazione n. 399 del 25/06/2013, dalla dirigente area servizi finanziari, dal Responsabile dei servizi generali e dalla Responsabile dei servizi demografici e statistici.

In particolare viene effettuato un controllo successivo di regolarità amministrativa su determinazioni, contratti e convenzioni e autorizzazioni in coerenza con apposite check list dove, in relazione alla correttezza del procedimento, si tiene conto anche dei principi previsti nel P.T.P.C. con particolare riferimento agli appalti, ai contratti, agli incarichi e al rispetto delle norme di trasparenza.

Vengono predisposti da parte dell'Unità di controllo appositi report sullo stato dei controlli con analisi delle criticità riscontrate e comunicazione ai Dirigenti ed ai responsabili dei servizi. Annualmente viene inoltre predisposta a cura del RPCT apposita Relazione sulle risultanze dell'attività di controllo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17/03/2022 sono state date indicazioni ai Dirigenti e Responsabili di Servizio sull'aggiornamento dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi PNRR.

## **7. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano**

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, a cadenza quadrimestrale
- b) per le misure settoriali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, a cadenza quadrimestrale;
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate;
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

Il RPCT redige annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.CT. sulla base delle indicazioni fornite da ANAC che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente- Prevenzione della Corruzione".

### **8. Le sanzioni in caso di inadempienza**

L'articolo 1, comma 14, della l. n. 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del d. Lgs. n. 33/2013, così come integrato dal D. Lgs.n. 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare.

### **9. Il whistleblowing**

Il Comune assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del D. Lgs.n. 165/2001, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del

procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97. La procedura di segnalazione è costituita dall'utilizzo di software utilizzato, in riuso gratuito, mutuato da Anac – GlobaLeaks – entrato in funzione nel 2019.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o il funzionario che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuvato dal responsabile dei Servizi generali, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il funzionario designato, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini fissati nell'atto organizzativo.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Il segnalante, in alternativa, può inoltrare direttamente segnalazione all'Autorità giudiziaria o all'ANAC che è infatti competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della L. n. 190/2012 e dell'art. 19, comma 5, della L. n. 114/2014) segnalazioni di illeciti dal pubblico dipendente.

Con L. n. 179/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 14/12/2017 sono state approvate le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che modificano e integrano in parte l'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 ed è prevista all'art. 3 l'integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.



## **10. Attività antiriciclaggio**

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

Uno strumento utile è costituito dalla formazione per i dirigenti e gli operatori che lavorano nei processi dell'area "Contratti pubblici", per attivare il sistema antiriciclaggio a partire da tale settore, estendendo gradualmente la formazione anche a dirigenti e operatori di processi delle aree inerenti "Finanziamenti, contributi, sussidi e altri vantaggi economici" e "Autorizzazioni e concessioni". Nell'anno 2023 dovrà procedersi ad effettuare una formazione di base in tale materia.

## **II PIANO DELLA TRASPARENZA**

### **1. Introduzione**

Con il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), sono stati stabiliti una serie di obblighi in materia di "trasparenza" allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) ed è stato altresì introdotto il diritto di accesso civico.

Con il D. Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", sono state poi apportate rilevanti modifiche al D. Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "Freedom Of Information Act (FOIA)", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informative facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatico denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016, e successivamente ribadito nella propria delibera n. 1310/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016.

Dunque, in base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (art. 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della fornitura e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso. Il

presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati dall'art. 1, comma 31, della L. n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

## **2. Organizzazione della trasparenza**

L'organizzazione prevede:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona del Segretario generale dell'Ente;

- la struttura operativa formata dalla Responsabile dei Servizi – Sportello al cittadino, dal Responsabile dei servizi generali e da un collaboratore del servizio Segreteria; tale struttura opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza e procede a:

1. curare l'aggiornamento del Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative, eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;

2. indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;

3. controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la qualità delle informazioni pubblicate;

4. supportare il Responsabile nella verifica periodica sullo stato di attuazione del Programma, proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza, compresi interventi formativi per i dipendenti;

5. offrire consulenza ai referenti e ai loro responsabili sui temi della trasparenza anche attraverso incontri specifici.

- i Referenti della trasparenza che sono tutti i dirigenti ed i titolari di P.O. apicali dell'Ente cui compete:

a) l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel presente programma e per le aree di competenza individuate in base all'articolazione degli adempimenti;

b) il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini dei termini stabiliti dalla legge.

In relazione agli obblighi di pubblicazione riferiti agli obiettivi di competenza di questo Comune per i servizi trasferiti all'Unione Terred'acqua, i rispettivi responsabili di servizio dell'Unione sono individuati quali responsabili delle pubblicazioni.

I dirigenti ed i titolari di P.O. apicali sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ai sensi del Regolamento comunale sui controlli interni.

Il Nucleo di valutazione, con la collaborazione del Responsabile della trasparenza, attesta l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni e le modalità derivanti dalle delibere ANAC, che forniscono apposite griglie di rilevazione.

## **3. Individuazione dei dati da pubblicare e limiti**

Il Piano contiene l'elenco dei dati da inserire all'interno di specifica sezione del sito Internet istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comunepersiceto.it](http://www.comunepersiceto.it), la sezione medesima è raggiungibile tramite la voce di menù collocata nella pagina principale (home-page) e denominata "Amministrazione trasparente".

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della predetta sezione del sito Internet istituzionale sono collocati e strutturati nell'ambito delle sottosezioni di primo e secondo livello come definite dalla tabella 1) allegata al D. Lgs. n. 33/2013. Nell'allegato A) al presente piano, a margine di ciascuna sottosezione, è anche indicato il Dirigente/ titolari di P.O. apicali/Area comunale competente alla fornitura dei dati ed al suo aggiornamento.

L'allegato A contiene anche le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

La pubblicazione on-line delle informazioni deve avvenire in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali nonché delle disposizioni e linee guida dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Comune si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Fatta salva l'applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico, i limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente piano, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

#### **4. Modalità di pubblicazione**

Il Comune, tramite il Servizio Affari Generali e Ausiliari, di concerto con i Sistemi informativi dell'Unione e con i fornitori esterni competenti per materia, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle specifiche prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente piano, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web della PA" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità on-line tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.

#### **5. Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, ed è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle normative vigenti nei casi in cui l'Ente abbia omissis la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. Il D. Lgs. n. 97/2016, ha rivisto l'istituto del diritto di accesso introducendo un nuovo accesso civico detto "generalizzato" riconoscendo il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sulla scorta delle linee guida predisposte da Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e della successiva Circolare n.2/2017 del 30/05/2017 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. Foia) del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, Dipartimento Funzione Pubblica, è stata emanata una circolare interna (n.2/2017) da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione con la quale sono state fornite indicazioni operative per la gestione delle richieste di accesso con particolare riferimento all'accesso civico generalizzato, ed è stato istituito un registro degli accessi dove sono inseriti i dati relativi alle istanze medesime. L'elenco periodico viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" – Accesso civico.

#### **6. Sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti. Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Scenario economico-sociale (Fonte: Unioncamere - Ufficio studi)

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari, i cui aumenti di prezzo colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione della pandemia in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale; inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali.

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina, la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia lo scorso settembre la BCE indicava comunque una valida crescita del Pil per l'area europea.

In Italia e in Emilia Romagna la ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà del 2022, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si è stimata una crescita dei consumi nel 2022 (+3,8 in Italia e +5,5 in Emilia Romagna), ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto. Il Pil è stato stimato in crescita per il 2022 (+3,5% in Italia e + 3,6 % in Emilia Romagna ), ma se ne prospetta per il 2023 parimenti un brusco arresto (+0,1 % in Italia e +0,2 % in Emilia Romagna), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Se nel 2022 si è avuta una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione, contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma con un numero di occupati a fine anno ancora al di sotto del livello del 2019, nel 2023 si ipotizza, pur tra notevoli incertezze, una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento in Regione).

### **Scenario criminologico**

La Relazione DIA II semestre 2021 mette in evidenza come "l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione confermi, ancora una volta, che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico. Una direttrice d'azione importantissima che ha

consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il sistema Paese”.

Per quanto attiene al territorio emiliano - romagnolo, la citata relazione pone in evidenza come questo continui a essere di interesse per le organizzazioni criminali.

Si conferma la presenza delle cosche 'ndranghetiste, nonché l'interesse delle consorterie mafiose siciliane prevalentemente all'infiltrazione nell'economia con la commissione di frodi fiscali e riciclaggio di capitali. L'interesse fuori regione delle consorterie mafiose campane si rivolge prevalentemente al narcotraffico e al riciclaggio di capitali, con riferimento, tra le altre, anche all'Emilia Romagna. Le mire fuori regione delle consorterie criminali pugliesi si rivolgono prevalentemente al traffico di stupefacenti e al cosiddetto “pendolarismo criminale” finalizzato alla commissione di reati predatori: segnali di queste presenze sono stati colti anche in Emilia Romagna. Anche i sodalizi cinesi si sono sviluppati e tale criminalità etnica è presente anche in Emilia Romagna. In tali contesti sociali sono state avviate attività commerciali di vario genere nell'ambito delle quali sono frequenti anche i reati connessi con lo sfruttamento del lavoro.

Per numero di reati denunciati rispetto al totale di reati sul territorio, il capoluogo si colloca al quarto posto (indice di criminalità 2022 del Sole 24 ore), entro i primi dieci per furti e rapine. Si segnala il 48° posto per reati di riciclaggio e impiego di denaro.

A livello regionale si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la P.A. e, in particolare, sui quelli commessi da pubblici ufficiali, esaminandone sviluppi e incidenza in Emilia-Romagna e nelle sue province negli ultimi 13 anni di disponibilità dei dati ISTAT.

I reati commessi ai danni della P.A. costituiscono una minima parte di tutti i delitti denunciati ogni anno in regione così come nel resto dell'Italia: negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila, circa il 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Nella tabella successiva sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie di seguito indicate.

Il primo indice designa l'abuso di funzione, ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo designa l'appropriazione indebita ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo connota l'ambito della corruzione – intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, si riferisce a una categoria generica di reati denominata altri reati contro la P.A. (interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro).

Di seguito le più interessanti considerazioni:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni non solo del Nord, ma soprattutto del Centro-Sud. Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna, inoltre, la tendenza di tale forma di criminalità si è contratta nel tempo.
- L'appropriazione indebita in regione incide meno che nel resto della Penisola, con un'incidenza pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti a fronte dell'1,3 ogni 100 mila abitanti nazionale, ma è comunque in aumento.
- La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola, con un'incidenza pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti – in linea con le altre regioni del Nord-Est – a fronte dello 0,9 ogni 100 mila abitanti nazionale.



- Gli altri reati contro la P.A. in regione incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre del Nord-Est: 5,8 ogni 100 mila abitanti in Emilia Romagna a fronte del 9,3 nazionale e del 3,9 ogni 100 mila abitanti nel Nord-Est. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

**TABELLA:**

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA P.A. IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO				APPROPRIAZIONE				CORRUZIONE				ALTRI REATI		
	DI FUNZIONE				INDEBITA								CONTRO LA P.A.		
	Frequen	za	Tasso	Tenden	Frequen	za	Tasso	Tenden	Frequen	za	Tasso	Tenden	Frequen	za	Tasso
Italia	24.432		3,1	-	9.816		1,3	+	6.865		0,9	+	72.626		9,3
Nord-est	2.233		1,5	-	1.402		0,9	+	728		0,5	+	5.828		3,9
Emilia-Romagna	894		1,6	-	423		0,7	+	302		0,5	-	3.309		5,8
Piacenza	41		1,1	+	24		0,6	+	24		0,6	-	142		3,8
Parma	158		2,8	+	37		0,6	+	34		0,6	+	220		3,8
Reggio Emilia	62		0,9	+	21		0,3	+	29		0,4	+	605		8,9
Modena	87		1,0	+	45		0,5	+	37		0,4	+	525		5,8
Bologna	214		1,7	-	69		0,5	+	42		0,3	-	932		7,2
Ferrara	71		1,6	-	41		0,9	-	43		0,9	+	183		4,0
Ravenna	68		1,4	+	106		2,1	+	26		0,5	-	312		6,2
Forlì-Cesena	114		2,2	+	50		1,0	-	23		0,5	+	194		3,8

Fonte: elaborazione Regione Emilia Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

L'incidenza dei reati ai danni della P.A., che dai dati delle denunce emerge decisamente più bassa in Emilia Romagna in confronto ad altri contesti, trova riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini dall'Istat allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio quella predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

Con riferimento al riciclaggio, un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio, in quanto la prima può qualificarsi come reato presupposto del secondo. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita, anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. Di queste informazioni la UIF effettua l'analisi finanziaria e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione. Negli anni 2008-2021 sono giunte alla UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, il 7% di quelle nazionali. In generale nel paese il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), a riprova di una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

## RIFERIMENTI LOCALI

Appaiono inoltre rilevanti i dati riferiti al territorio dell'Unione Terred'acqua per il biennio 2020-2021 che emergono dall'attività, particolarmente articolata, svolta dal Corpo sovracomunale di Polizia Municipale per il 2022 che emergono dall'attività della Polizia Locale di San Giovanni in Persiceto che dal 2022 ha reinternalizzato la funzione di Polizia Locale prima conferita in Unione, attraverso le attività di polizia giudiziaria, gli interventi di educazione alla sicurezza e legalità, controlli a tutela del consumatore e del territorio, le violazioni di legge e regolamenti rilevate come riportati nelle tabelle che seguono:

ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA				CONTROLLI E TUTELA DEL CONSUMATORE E DEL TERRITORIO			
ATTIVITÀ / INDICATORE	2020	2021	2022	ATTIVITÀ / INDICATORE	2020	2021	2022
Notifiche di PG	539	491	185	Controlli mercati	548	541	104
Numero persone fotosegnalate	0	0	2	Controlli edilizia e ambiente	30	14	40
Numero accompagnamenti per identificazione	0	0	2	Controllo attività turistica	0	0	0
Altri Atti di P.G.	55	48	37	Controlli pubblici esercizi	123	77	15
Querele di competenza del giudice di Pace	0	0	0	Controlli campo nomadi	0	0	0
Controlli in materia Codice della Strada	2796	193	2735	Segnalazioni raccolte dai cittadini / associazioni	505	608	271
Controlli in materie di edilizia ed ambiente	30	14	40	Infrazioni in materia di commercio	0	0	0
Controlli altre materie più ignoti	0	0	0	Infrazioni in materia di pubblici esercizi	0	0	0
Sequestri penali	10	3	4	Altre Infrazioni ai regolamenti comunali	70	179	10
Rinvenimento veicoli da provenienza furtiva	6	2	2	Infrazioni in materia di ambiente (amministrative e penali)	166	237	72
				Infrazioni in materia di edilizia (penali)	2	3	3

#### INTERVENTI DI EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA E LEGALITÀ

ATTIVITÀ / INDICATORE	2020	2021	2022
Incontri con studenti per educazione sicurezza e legalità	0	0	0

#### Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate

ATTIVITÀ / INDICATORE	2020	2021	2022	ATTIVITÀ / INDICATORE	2020	2021	2022
Numero patenti ritirate	51	13	39	Reato in materia di stupefacenti	2	2	1
Ricorso al prefetto CDS	44	11	1	Telecamere gestite per videosorveglianza	152	152	25
Ricorso al giudice di Pace complessivi CDS	68	71	18	Rilascio e/o controllo filmati di videosorveglianza	106	143	22
Veicoli non assicurati	78	44	38	Controllo firmati di videosorveglianza	0	0	0
Guida sotto l'effetto di stupefacenti o psicotropi	3	2	0	Conducenti sottoposti a pretest alcool	60	106	125
Guida in stato di ebbrezza alcolica	9	1	4	Conducenti sottoposti a verifica tasso alcoolemico	146	73	49
Violazioni amministrative in materie di stupefacenti	10	20	9	Conducenti sottoposti a pretest stupefacenti	0	18	1
Sequestro di stupefacenti	10	3	7	Conducenti sottoposti a verifica assunzione stupefacenti	37	31	49

Relativamente alle attività di polizia locale ed amministrativa svolte si evidenzia che il territorio di San Giovanni in Persiceto non presenta particolari situazioni o elementi di criticità rispetto agli altri comuni dell'Unione Terred'acqua o della città metropolitana di Bologna.

In relazione alla sicurezza urbana intesa come bene pubblico relativo alla vivibilità e al decoro della città, si segnalano le seguenti azioni poste in essere nel territorio comunale:

a) servizi di prossimità svolti a prevenzione dei reati predatori, mediamente diffusi sul territorio a danno di edifici e veicoli: i servizi hanno lo scopo di mantenere monitorato il territorio in particolare nelle zone e negli orari in cui i fenomeni sono maggiormente segnalati;



b) promozione del rispetto della legalità, anche mediante iniziative di dissuasione di ogni forma di condotta illecita, anche penalmente non rilevante, nonché la prevenzione di altri fenomeni che comunque turbano il libero utilizzo degli spazi pubblici; in alcune fasi dell'anno è stata data attenzione al controllo di fenomeni devianti "stagionali" connessi a taluni spazi pubblici particolari come i parchi;

c) creazione di reti territoriali di volontari e videosorveglianza, per prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, e migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini; esse si esprimono attraverso i gruppi di controllo di vicinato e gli assistenti civici.

Il Controllo di Vicinato è un'attività che permette ai vicini di casa di aiutarsi a vicenda per controllare gli spazi in cui vivono e migliorare la sicurezza e la vivibilità. Attualmente sono attivi 29 gruppi di vicinato che coinvolgono circa 2700 residenti in zone diverse del territorio comunale. Gli assistenti civici sono un gruppo organizzato di volontari che, dopo un periodo di formazione da parte della Polizia Municipale, operano nella tutela del decoro urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini. È inoltre attiva una rete di videosorveglianza composta da 36 telecamere di controllo di area e di controllo transiti posizionate nel capoluogo e nella frazione di Decima.

Inoltre, l'Amministrazione comunale, in collaborazione con le Forze dell'Ordine, ha avviato nel 2017 un progetto di sensibilizzazione della cittadinanza (in particolare delle fasce più fragili) sui casi di truffe e raggiri più frequenti e sui modi per prevenirli e difendersi. In tal senso è stato predisposto il vademecum "Persiceto sicura", distribuito alla cittadinanza e presentato in alcuni incontri pubblici svolti e che verranno replicati anche nel 2023.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **La struttura**

Il Regolamento alla base del funzionamento dell'organizzazione (Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 264 del 30/12/2010.

A seguito della costituzione, nell'anno 2013, dell'Unione Terred'acqua (tra i comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese) sono state trasferite le seguenti funzioni e servizi (e relativo personale laddove esiste): Servizio informatico, Corpo di Polizia Municipale, Servizio personale, Servizio catasto, Servizio Protezione civile, Ufficio di piano sociale, Servizio museale, Attività di solidarietà internazionale, Cooperazione decentrata e promozione di politiche di pace.

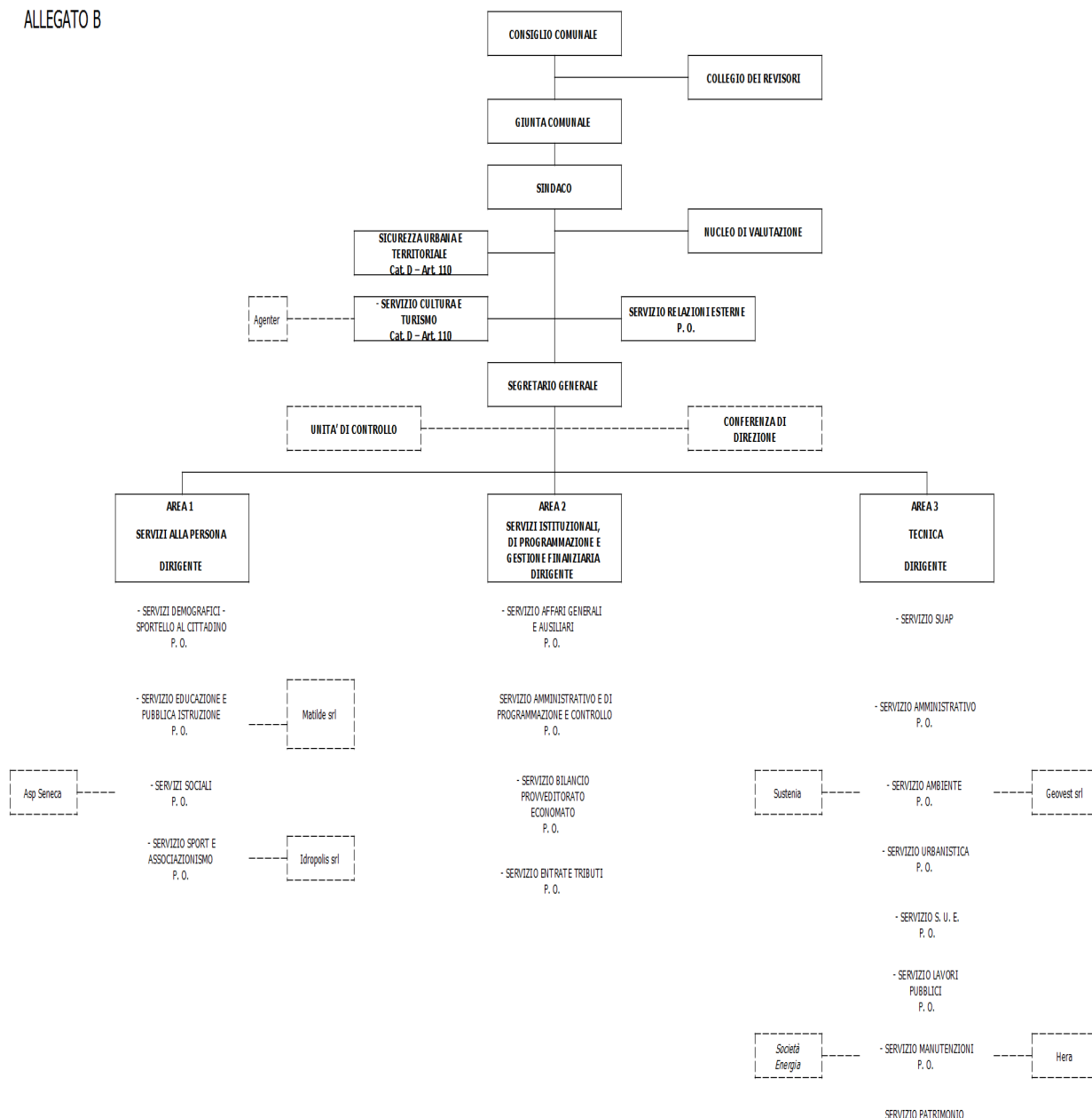
Dal 2022 la funzione relativa alla Polizia Locale è stata reinternalizzata tra le funzioni comunali.

La dotazione organica al 31/12/2022 è di 168 dipendenti compreso il Segretario generale ed è così composta:

**PERSONALE IN SERVIZIO ANNI 2020-2021-2022**

<b>CATEGORIA INQUADRAMENTO</b>	<b>DI</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2022</b>
Segretario Generale		2	1	1
Dirigenti di ruolo		1	2	2
Dirigenti a tempo determinato F.R.		0	1	1
Contratti specializzazione art. 110	alta	2	0	1
Contratti art. 90 F.R.		4	1	1
Personale determinato (CFL)	a tempo	2	3	6
Area dei Funzionari ad elevata qualificazione	ad	43	41	46
Area degli Istruttori		67	70	77
Area degli Operatori Esperti		33	32	33
Area degli Operatori		0	0	0
<b>TOTALE PERSONALE</b>		<b>155</b>	<b>151</b>	<b>168</b>

ALLEGATO B



La struttura organizzativa é funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell’Ente e viene annualmente approvata dalla Giunta comunale nell’ambito di approvazione del piano della performance.

Nel modello organizzativo si evidenzia che le funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, sono svolte senza risorse aggiuntive o servizi dedicati, ma con la individuazione di gruppi di lavoro all’interno della struttura organizzativa. L’attuale organigramma approvato con deliberazione della giunta comunale n. 73 dell’1/6/2017 così come modificato dalle deliberazioni della giunta municipale n. 159 del 24/11/2017, n. 107 del 20/07/2018, n. 207 del 28/12/2018, n. 48 del 29/03/2019 avente ad oggetto: “Aggiornamento della macrostruttura dell’Ente”, articolandola in tre aree, e da ultima n. 12 del 04/02/2022 è rappresentata nella rappresentazione grafica che precede

L'organizzazione prevede che la direzione delle aree sia affidata a dirigenti e a titolari di P.O. apicali.

L'organizzazione interna a ciascuna area/ servizio prevede l'individuazione di un responsabile del servizio titolare di posizione organizzativa o titolare di indennità particolare responsabilità. Nel regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura amministrativa utilizza da tempo procedure informatizzate per la redazione degli atti amministrativi, il protocollo, albo pretorio on line e si é prestata particolare attenzione all'automazione di processi nella logica della semplificazione e della piena tracciabilità; sono state automatizzate in particolare le procedure SUAP e SUE e le modalità di definizione del campione delle pratiche da controllare; pagamento fatture, accertamenti sui tributi dovuti, iscrizione on line ai servizi scolastici e la pubblicazione automatica nella sezione di "Amministrazione trasparente" dei dati riferiti a consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, sovvenzioni contributi e sussidi. Si sta studiando la possibilità di creare accessi a distanza per i Consiglieri Comunali alle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, nonché di attivare altre sottosezioni di Amministrazione Trasparente, nel rispetto delle prescrizioni del garante della privacy.

### **3) SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 12 del 4 febbraio 2022 e modificata Deliberazione di Giunta n.39 del 28 marzo 2023 prevede:

Tre Aree, ognuna coordinata da un Dirigente, ulteriormente declinati in servizi;

Alcuni settori (Sicurezza Urbana e Territoriale, Cultura e Turismo) alle dirette dipendenze del Sindaco;

Alcuni servizi di staff (Unità di Controllo e Conferenze di Direzione) alle dirette dipendenze del Segretario generale;

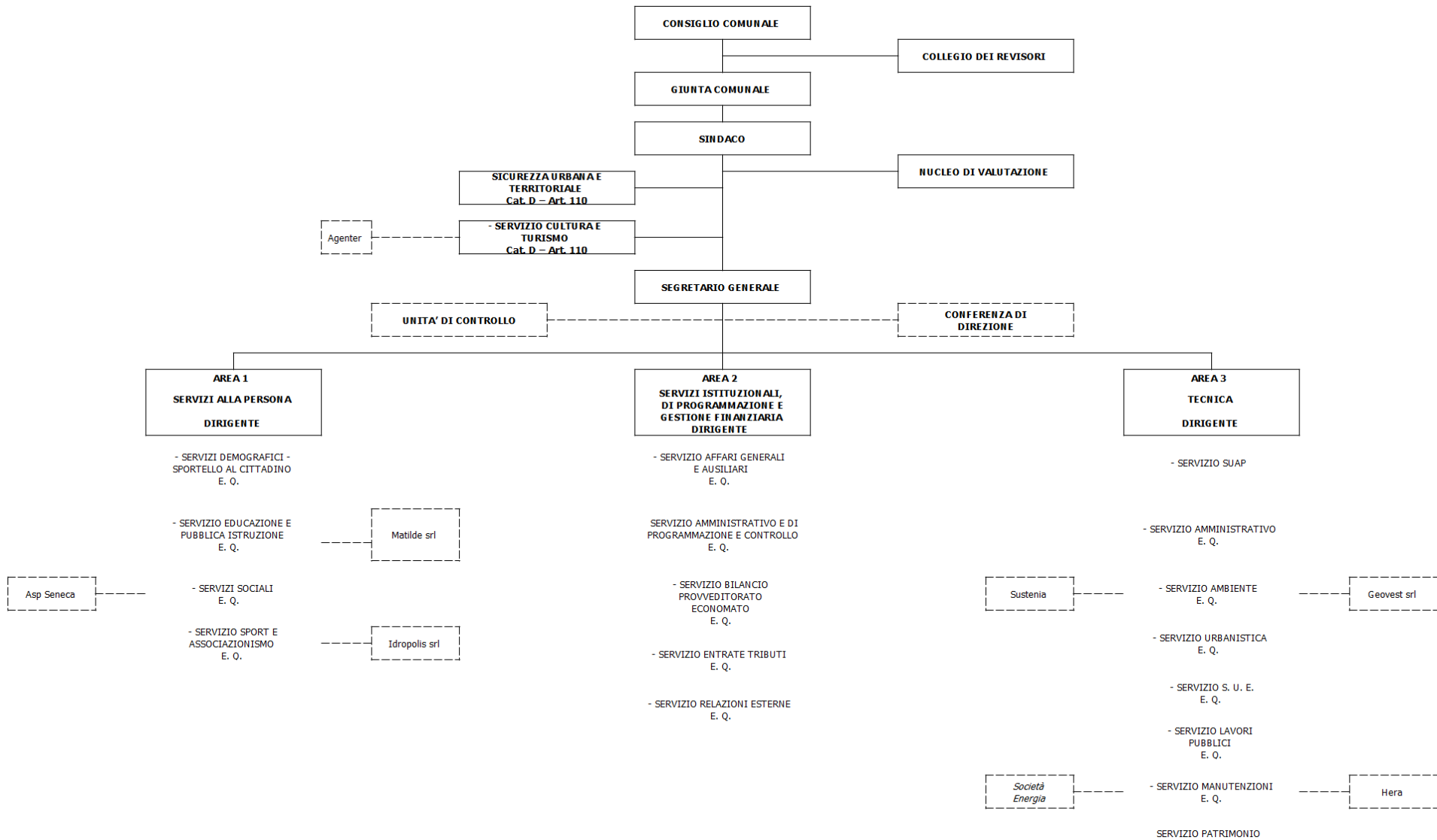
La struttura organizzativa al 31.12.2022, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

1 Segretario generale

3 Dirigenti responsabili di Area

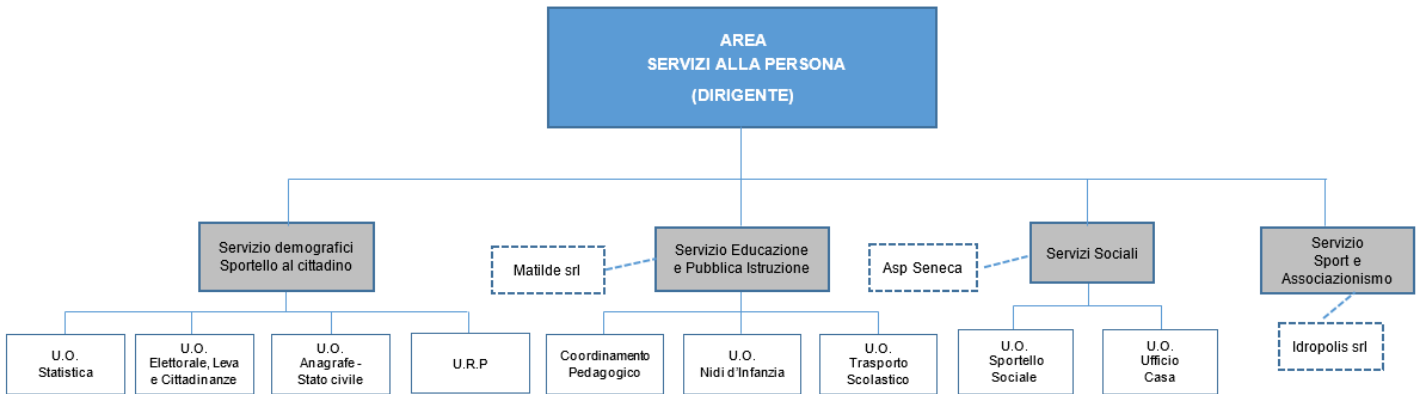
14 incaricati di posizione organizzativa

### L'organigramma complessivo del Comune

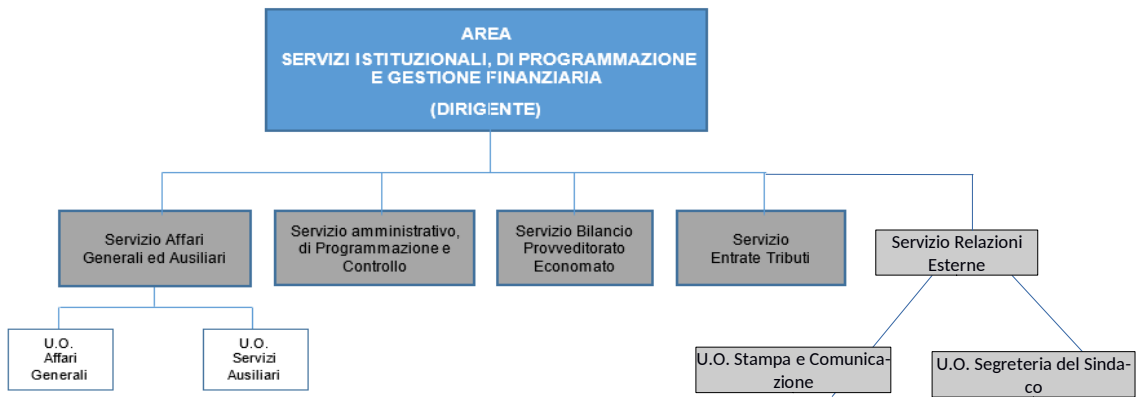




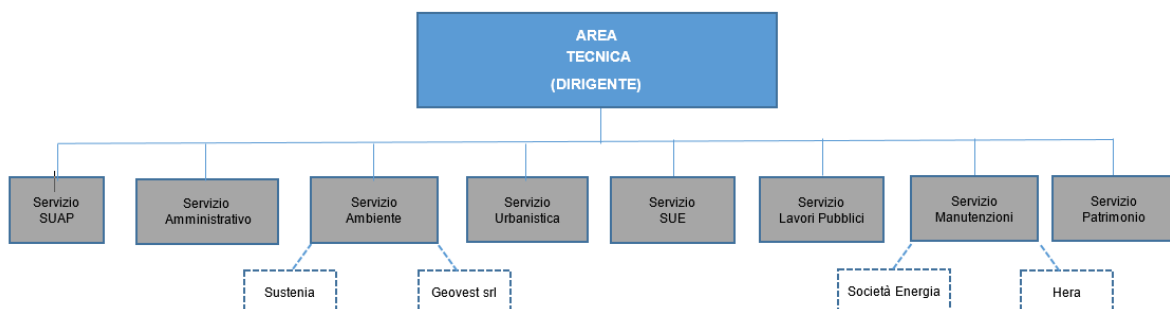
**Area Servizi alla Persona**



**Area Servizi istituzionali, di Programmazione e Gestione finanziaria**



**Area Tecnica**



<b>Dotazione Organica</b>		<b>Le presenti categorie si intendono adeguate al nuovo ordinamento di cui al CCNL 16.11.22. I presenti profili professionali saranno adeguati al nuovo ordinamento del Comune di San Giovanni in Persiceto</b>		
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando/di-stacco e in aspettativa	Profilo Professionale	Ex Cate-goria Ini-ziale Giuri-dica	Dotazione or-ganica al 01/04/2023	Dotazione Orga-nica Definitiva dopo l'approva-zione della pre-sente delibera-zione
	Esecutore servizi amministrativi/operativi	B1	6	6
	Esecutore servizi socio-scolastici	B1	8	8
	Esecutore servizi tecnici	B1	1	1
	Collaboratore amministrativo Servizi Ausiliari	B3	3	3
	Collaboratore servizi tecnici	B3	14	19
	Assistente dei servizi tecnici	C	2	3
	Istruttore dei servizi tecnici	C	9	11
	Istruttore dei servizi tecnici part time 89%	C	1	1
	Istruttore amministrativo	C	28	31
	Istruttore amministrativo part- time 84%	C	1	1
	Grafico	C	1	1
	Istruttore contabile	C	8	8
	Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione	C	16	16
	Istruttore amministrativo cultura e turismo	C	1	1
	Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione Addetto culturale	C	0	1
	Istruttore agente di polizia locale	C	17	19
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	16	17
	Istruttore direttivo amministrativo part time 84%	D1	1	0
	Istruttore direttivo amministrativo part time 67%	D1	1	1
	Istruttore Direttivo cultura e turismo	D1	0	1
	Istruttore direttivo contabile	D1	3	4
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	1	2
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione part time 84%	D1	2	2
	Istruttore direttivo servizio socio-assistenziale	D1	2	4
	Istruttore direttivo tecnico	D1	14	15
	Istruttore direttivo polizia locale	D1	3	6
	Funzionario amministrativo	ex D3	2	2
Funzionario contabile	ex D3	2	2	
Funzionario Polizia Locale	ex D3	1	1	
Dirigente	DIR.	3	3	
<b>Totale</b>			<b>167</b>	<b>190</b>

### Il funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le linee di attività dei settori alle dirette dipendenze del Sindaco e delle aree e servizi gestionali dell'ente

- Sicurezza Urbana e Territoriale
- Servizio Cultura e Turismo



#### AREA 1 SERVIZI ALLA PERSONA

- Servizi Demografici – Sportello al Cittadino
- Servizio Educazione e Pubblica Istruzione
- Servizi Sociali
- Servizio Sport e Associazionismo

#### AREA 2 SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- Servizio Affari Generali e Ausiliari
- Servizio Amministrativo, di Programmazione e Controllo
- Servizio Bilancio Provveditorato Economato
- Servizio Entrate e Tributi
- Servizio Relazioni Esterne

#### AREA 3 TECNICA

- Servizio SUAP
- Servizio S.U.E.
- Servizio Amministrativo
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni
- Servizio Ambiente
- Servizio Patrimonio
- Servizio Urbanistica

#### ELENAZIONE LINEE DI ATTIVITÀ

### **SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE**

#### ***Polizia Stradale***

- Controlli sui comportamenti alla guida dei veicoli, sulla viabilità e sulla regolazione del traffico
- Rilevazione degli incidenti stradali e controllo delle soste
- Adozione ordinanze ordinarie e di supporto al Sindaco per le ordinanze contingibili e urgenti
- Servizio viabilità presso le scuole
- Educazione stradale nelle scuole, campagne di sensibilizzazione sul rispetto delle norme del codice della Strada

#### ***Sicurezza Urbana e decoro***

- Controlli sul territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini
- Gestione dei procedimenti di T.S.O. e A.S.O.
- Prevenzione e sanzionamento di situazioni e comportamenti che violano leggi e regolamenti
- Gestione del sistema di videosorveglianza
- Tutela del decoro urbano, della sicurezza degli spazi pubblici, safety e security
- Gestione delle attività dei volontari in materia di sicurezza, quali a titolo di esempio, assistenti civici, controllo di vicinato, vigilanza davanti alle scuole, ecc.
- Verifica sul rispetto delle norme relative ai rifiuti, raccolta differenziata, inquinamento acustico ed atmosferico, con particolare attenzione a parchi ed aree pubbliche

#### ***Polizia Amministrativa***

- Controlli sulle aree commerciali, sulle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sui luoghi e sui locali di pubblico spettacolo e intrattenimento, sulle attività artigianali, sulle attività ricettive, sulle affissioni ed impianti pubblicitari, sulle occupazioni di suolo pubblico
- Gestione e vigilanza sui mercati settimanali e sulle manifestazioni commerciali

#### ***Polizia Giudiziaria***

- Attività in qualità di Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi delle vigenti norme del C.P.P.

#### **Polizia Edilizia**

- Controlli d'iniziativa o su segnalazioni sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica degli edifici

#### **Servizi di Rappresentanza e Scorta**

- Scorta al gonfalone e presenza nelle manifestazioni pubbliche

#### **Protezione Civile**

- Predisposizione e costante aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale e/o di ambito/analisi del rischio, pianificazione in situazione di emergenza, primi soccorsi, ecc.
- Relazioni con gli organismi di volontariato in materia di protezione civile
- Piani di formazione ed aggiornamento del personale e dei volontari preposti alle attività di prevenzione, emergenza, post-emergenza
- Supporto al Sindaco nello svolgimento della sua attività amministrativa quale Responsabile della protezione civile locale; a titolo di esempio, l'adozione di provvedimenti, relazioni con autorità sovracomunale, comunicazioni alla popolazione, erogazione di contributi, ecc.

### **SERVIZIO CULTURA E TURISMO**

#### **U.O. Biblioteche**

- Gestione delle biblioteche comunali, del patrimonio biblioteconomico compreso abbonamenti a periodici e quotidiani, donazioni librerie
- Gestione laboratorio informatico con accesso a studenti e cittadini
- Gestione operativa di convenzioni (Comune e Città Metropolitana di Bologna ai sensi della L.R.18/2000, zona bibliotecaria di Terred'acqua, realizzazione di progetti bibliotecari con Enti pubblici e/o privati)
- Progettazione e realizzazione iniziative di promozione alla lettura
- Promozione della lettura, di divulgazione del sapere intese come: cicli di conferenze; presentazioni di libri; incontri con l'autore, presentazione tesi di laurea
- Gestione dell'archivio storico comunale (sostegno allo studio e alla consultazione di documenti archivistici)

#### **U.O. Attività di Spettacolo ed Espositive**

- Attività di valorizzazione del Museo Archeologico Ambientale e Museo del Cielo e della Terra
- Progettazione e realizzazione iniziative di valorizzazione del patrimonio artistico, documentale, naturalistico e scientifico
- Programmazione, realizzazione e gestione della stagione teatrale di prosa, della stagione teatrale per le scuole e delle rassegne musicali e di altri eventi di spettacolo
- Sostegno nuove forme artistiche (es. circo teatro)
- Gestione delle attività relative all'allestimento mostre, promozione artisti locali e non

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Gestione delle concessioni in uso a terzi del Teatro comunale, a pagamento e concessioni in uso gratuito (patrocini)
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, patrocini, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativa compresa la gestione dei rapporti con gli utenti del servizio, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione).

#### **Turismo**

- Collaborazione con i tavoli di programmazione e coordinamento della Città Metropolitana di Bologna e della pianura
- Ricerca, sviluppo e pianificazione degli attrattori turistici relativi al territorio persicetano
- Elaborazione e gestione di progetti di marketing territoriale
- Co-progettazione intersettoriale interna all'amministrazione ed intersoggettiva (pubblico/privato) a finalità turistica

## **AREA 1 SERVIZI ALLA PERSONA**

### **Servizi Demografici – Sportello al Cittadino**

#### **U.O. Statistica**

- Censimenti (popolazione, abitazioni, attività economiche, istituzioni pubbliche)
- Rilevazioni SISTAN (indagini campionarie, rilevazioni mensili e annuali degli eventi anagrafici e di stato civile)
- Elaborazioni e analisi dati demografici per le attività di programmazione e comunicazione dell'Ente o su istanza di terzi
- Elaborazione e analisi dati dell'Area per le attività di programmazione e valutazione dei servizi
- Rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione degli utenti
- Indagini sul benessere organizzativo

#### **U.O. Elettorale, Leva e Cittadinanze**

- Adempimenti organizzativi e attività di coordinamento dei soggetti coinvolti nelle consultazioni elettorali e referendarie
- Tenuta e aggiornamento liste elettorali (revisioni ordinarie e straordinarie)
- Tenuta e aggiornamento albi presidenti e scrutatori
- Segreteria della Sottocommissione elettorale circondariale
- Aggiornamento albo dei giudici popolari
- Aggiornamento e tenuta liste di leva
- Adempimenti in materia di cittadinanza ex artt. 5, 9 e 4 comma 2
- Adempimenti in materia di stato civile (altri atti, trascrizioni, annotazioni)
- Rendicontazione spese elettorali

#### **U.O. Anagrafe-Stato civile**

- Certificazioni e autentiche
- Rilascio carta di identità
- Rilascio elenchi anagrafici
- Ricerche storiche di anagrafe e stato civile
- Convivenze di fatto
- Pratiche migratorie
- Cancellazioni per irreperibilità
- Monitoraggio regolarità del soggiorno dei cittadini extra UE
- Anagrafe degli italiani residenti all'estero
- Attestazioni cittadini comunitari D.lgs. n. 30/2007
- Variazioni generalità cittadini residenti
- Redazione atti di stato civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili)
- Adempimenti in materia di separazioni/divorzi
- Riconoscimento cittadinanze *iure sanguinis* e altre tipologie speciali
- Riconoscimento di provvedimenti stranieri in materia di diritto di famiglia, diritto alla personalità e alla filiazione
- Adozioni
- Dichiarazioni anticipate di trattamento
- Altri adempimenti in materia di stato civile (altri atti, trascrizioni, annotazioni, rettifiche)

- Gestione organizzativa dei matrimoni civili
- Toponomastica, revisione numerazione civica dei cittadini residenti

#### **U.R.P.**

- Informazioni al pubblico sui servizi e le attività del comune
- Ricezione e gestione segnalazioni dei cittadini
- Ricezione e protocollazione documenti consegnati direttamente dai cittadini
- Ricezione domande di accesso ai servizi comunali e supporto ai cittadini nella compilazione
- Gestione sistema SGAta
- Rilascio permessi per accesso e sosta nelle ZTL
- Rilascio contrassegni invalidi
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio tesserini caccia
- Gestione cartelle esattoriali depositate
- Gestione atti giudiziari depositati dalla Corte d'Appello
- Gestione atti notificati dal messo comunale
- Gestione oggetti e documenti ritrovati
- Raccolta firme cittadini per referendum e proposte di legge
- Attività di front office in materia di servizi cimiteriali, concessioni e luce votiva (individuazione loculo, ricezione istanza, protocollazione e trasmissione al Servizio Patrimonio per la predisposizione del contratto e gli adempimenti amministrativi conseguenti (verifica pagamento, tenuta registro concessioni, aggiornamento archivio digitale)
- Autorizzazioni al trasporto di cadavere, resti mortali e urne cinerarie;
- Autorizzazioni alla cremazione di cadavere e resti mortali;
- Affidamento ceneri;
- Segreteria delle consultazioni di frazione
- Coordinamento uso sale centro civico di San Matteo della Decima
- Adempimenti in materia di anagrafe (emissione CIE, ricerche storiche per finalità di polizia mortuaria)
- Rilascio credenziali SPID

### **Servizio Educazione e Pubblica Istruzione**

#### **Coordinamento Pedagogico**

- Gestione attività formativa personale nidi d'infanzia dei comuni di Terred'Acqua
- Coordinamento progetti di continuità nido/scuole dell'infanzia
- Organizzazione e gestione dei progetti e degli interventi per favorire l'integrazione degli alunni disabili
- Gestione attività rivolte ai giovani e Gestione convenzioni con Associazionismo giovanile
- Attività di consulenza pedagogica ad alunni e famiglie dal nido alla scuola secondaria

#### **U. O. Nidi d'Infanzia**

- Formazione e socializzazione dei bambini
- Cura dei bambini
- Sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative

#### **U. O. Trasporto Scolastico**

- Organizzazione e gestione trasporto scolastico compreso il coordinamento con le Ditte appaltatrici
- Uscite didattiche concertate con gli Istituti Comprensivi

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Programmazione e gestione dei nidi d'infanzia comunali e gestione convenzioni con nidi d'infanzia privati

- Gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie
- Organizzazione e gestione servizio di anticipo/prolungamento dell'orario scolastico
- Gestione attività di refezione scolastica e relazione con il soggetto gestore (Matilde Ristorazione Srl)
- Gestione convenzioni e progetti, anche FSE, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso attività educative estive
- Gestione buoni libro e fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo
- Gestione delle entrate relative ai servizi scolastici
- Partecipazione tecnica ai tavoli sovracomunali per la progettazione rivolta ai minori, le famiglie e i giovani (Piani di Zona)
- Gestione convenzione e rapporti con Futura Spa (informazione e orientamento alla scuola e al lavoro, Centro di Informazione e Orientamento Professionale, alternanza scuola/lavoro)
- Coordinamento per progetti formazione, lavoro, istruzione/formazione professionale
- Commissione tecnica distrettuale per autorizzazione al funzionamento nidi a gestione privata
- Gestione convenzioni con il volontariato sociale per progetti di supporto ai servizi scolastici
- Acquisto ausili per alunni certificati
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, procedure di acquisto, pagamenti, erogazione di contributi, patrocini, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo compresa la gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi scolastici, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione)

## **Servizi Sociali**

### **U. O. Sportello Sociale**

- Gestione accesso, presa in carico e attivazione rete dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali residenziali, semiresidenziali e domiciliari attraverso lo sportello sociale
- Attività di sostegno alle famiglie, alle persone adulte, minori, anziane e disabili
- Gestione rapporti con Azienda Servizi alla Persona SENECA per i servizi socio-sanitari gestiti, ivi compresa la progettualità congiunta con l'Unità Minori e l'Unità disabili adulti
- Pianificazione, programmazione e controllo servizi socio-sanitari e socio-assistenziali
- Rapporti con Ufficio di Piano sociale e Azienda USL per programmazione del Fondo Regionale per la non autosufficienza
- Assistenza e interventi a favore di soggetti svantaggiati e indigenti (benefici economici, contributi una-tantum, esenzione o riduzione rette servizi)
- Supporto ai gruppi di aiuto-mutuo attivi sul territorio (famiglie affidatarie o adottanti, familiari con anziani con demenza, donne che hanno subito violenza, ecc.)
- Progettazione e gestione interventi di mediazione culturale verso gli immigrati adulti
- Accoglienza e gestione amministrativa volontari servizio civile universale
- Autorizzazione esercizio e controllo strutture sanitarie, socio-sanitarie e veterinarie pubbliche e private
- Controllo case famiglia e strutture che accolgono fino a 6 utenti non soggette ad autorizzazione
- Autorizzazione farmacie e gestione pianta organica farmaceutica
- Gestione accesso servizio di trasporto sociale e di somministrazione pasti a domicilio
- Pronta emergenza sociale
- Gestione attività progettuali in tema di pari opportunità
- Gestione attività di competenza del Comune in materia di REI (Reddito di inclusione) e RES (Reddito di solidarietà), di concerto con INPS e Regione, e attivazione progetti sociali correlati
- Gestione attività di competenza del Comune in materia di Reddito di Cittadinanza e Pensione di Cittadinanza
- Attivazione tirocini inclusivi ai sensi L.R. 14/2015, in collaborazione con Ufficio di Piano
- Gestione contributi a sostegno della mobilità e delle spese per la mobilità al lavoro delle persone disabili

### **U. O. Ufficio Casa**

- Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica e AMA (assegnazione alloggi, rapporti con il soggetto gestore-ACER)
- Gestione contributi regionali in ambito abitativo
- Istruttoria ed erogazione contributi protocollo anti-sfratti promosso dalla Prefettura

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Gestione pubblicazione on line provvidenze economiche
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativa compresa la gestione dei rapporti con gli utenti del servizio, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, compilazione statistiche ISTAT e SOSE dati sociali)
- Acquisizione attestazione ISEE utenti

### **Servizio Sport e Associazionismo**

- Programmazione e assegnazione impianti sportivi
- Programmazione e organizzazione eventi agonistici e sportivi
- Gestione impianti sportivi in forma diretta
- Gestione impianti sportivi affidati a terzi in concessione e gestione concessioni
- Rapporti con enti sportivi e associazioni
- Segreteria della Consulta dello Sport
- Gestione Elenco Libere Forme Associative
- Parere iscrizione registro ETS (Enti Terzo Settore)
- Assegnazione e gestione spazi volontariato
- Programmazione e organizzazione eventi associazionismo e volontariato
- Gestione convenzione e rapporti con la società partecipata Idropolis per la gestione delle piscine
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione)

## **AREA 2 SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

### **Servizio Affari Generali ed Ausiliari**

#### **U.O. Affari Generali**

- Supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio e Commissioni consiliari
- Accessi atti consiglieri comunali
- Segreteria della Presidenza del Consiglio
- Relazione con Consiglieri, Gruppi Consiliari e Consulte di frazione
- Esame e gestione dell'iter afferente le petizioni
- Collaborazione e supporto al Segretario Generale nelle attività Anticorruzione, Trasparenza e Controlli interni
- Atti a carattere generale
- Gestione iter deliberazioni e determinazioni e relativi archivi
- Protocollo generale e scansione documenti
- Albo pretorio
- Gestione archivio comunale corrente e di deposito
- Attività propedeutiche alla stipulazione dei contratti, loro stipula e repertoriazione
- Insinuazione fallimenti
- Concessione sale del Palazzo comunale
- Gestione bacheche



- Attivazione procedura per i servizi essenziali in caso di sciopero dei Servizi Generali
- Supporto ai servizi nei processi di informatizzazione e relazione con il SIAT
- Formazione del personale
- Relazioni istituzionali con l'Unione Terred'Acqua
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, rendicontazioni e statistiche adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo)
- Applicazione norme relative alla privacy

#### **U.O. Servizi Ausiliari**

- Sportello accoglienza
- Centralino
- Custodia locali palazzo sede comunale
- Esposizione delle bandiere istituzionali
- Attività di notificazione atti
- Gestione posta in entrata e in uscita
- Collegamento periodico con il Centro Civico di San Matteo della Decima

#### **Servizio amministrativo, di Programmazione e Controllo**

- Consulenza giuridico amministrativa per l'Area Servizi Finanziari;
- Consulenza in materia di procedure di gara e contrattualistica
- Adempimenti relativi alle società partecipate dell'Ente, in particolare con riferimento alla redazione di relazioni annuali, ricognizioni previste dalla normativa di cui al testo unico delle società partecipate, controlli finanziari sulle società partecipate, relazioni con le società inerenti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, certificazioni annuali, raccolta dei documenti rilevanti e del bilancio dei soggetti partecipati, etc;
- Adempimenti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza per l'Area Servizi Finanziari;
- Supporto al dirigente nell'attività dei controlli interni
- Predisposizione, gestione e sviluppo del Documento Unico di Programmazione (DUP), della sua nota di aggiornamento, compresa la verifica annuale sullo stato di attuazione dei programmi e redazione consuntivo annuale del DUP.
- Predisposizione, gestione e sviluppo del Piano degli obiettivi e della Performance, comprese le variazioni infrannuali, la consuntivazione ai fini della Relazione sulla Performance,
- Controllo strategico e gestionale;
- Rendicontazioni e report per Giunta e Dirigenti
- Predisposizione della relazione di inizio e fine mandato
- Cura dei rapporti con la Corte dei Conti inerenti il controllo generale della gestione economico finanziaria
- Predisposizione e trasmissione alla Corte dei Conti dei dati relativi agli incarichi professionali, consulenze e spese di rappresentanza superiori a 5.000 euro.
- Predisposizione e trasmissione alla Corte dei Conti del questionario inerente i Controlli Interni
- Raccolta dati ed informazioni economico finanziarie, predisposizione questionari, attestazioni e rendicontazioni di natura finanziaria generale per altri enti esterni (Ministero dell'Interno, Bdap, etc) e trasmissione nei formati richiesti
- Informatizzazione, digitalizzazione, referente interno per il SIAT
- Relazioni finanziarie con Unione Terred'Acqua

#### **Servizio Bilancio Provveditorato Economato**

- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione (variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, variazioni d'urgenza e relativa ratifica, salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento generale)
- Predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione (Peg) parte finanziaria (variazioni finanziarie al Peg e consuntivazione)



- Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui e rendiconto di gestione
- Presidio e gestione della contabilità finanziaria ed economica e costante aggiornamento del software di gestione
- Redazione del bilancio consolidato
- Gestione liquidità, monitoraggio saldi di cassa, e controllo delle dinamiche dei flussi monetari
- Rilevazione dei costi e dei fabbisogni standard congiuntamente ai servizi competenti
- Istruttoria per il rilascio dei visti di regolarità contabile sulle determinazioni e per il rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti
- Contrazione e gestione del debito, rilascio di garanzie fideiussorie
- Supporto alla gestione contabile e fiscale per i servizi ed assistenza per l'emissione di fatture attive elettroniche per i servizi comunali che lo richiedono
- Gestione convenzione di tesoreria e predisposizione degli atti per il relativo affidamento
- Ricognizione degli agenti contabili interni ed esterni e parificazione dei conti degli stessi
- Gestione attività fiscale (IVA, fatturazione elettronica, split payment, IRAP) registrazione delle fatture elettroniche, eventuale rigetto, trasmissione ai servizi competenti
- Gestione fiscale sostituto d'imposta (Emissione Certificazioni Uniche per professionisti e soggetti per i quali è stata operata la ritenuta d'acconto)
- Gestione Piattaforma sui Pagamenti (PCC) e relativo aggiornamento e bonifica dati con verifica annuale della necessità di accantonamento al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali
- Gestione pagamenti e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, elaborazioni indici per il sito amministrazione trasparente.
- Gestione degli incassi delle entrate dell'Ente in particolare con l'attivazione del servizio PagoPA, emissione degli IUV, monitoraggio e supporto ai Servizi Comunali;
- Gestione cassa economale e acquisto, conservazione e distribuzione buoni pasto ai dipendenti
- Gestione servizio telefonia mobile e fissa e supporto gestione centralino telefonico
- Gestione servizi di pulizia immobili comunali
- Acquisto di cancelleria/stampati/abbonamenti libri e riviste, carta in risme
- Gestione acquisti e servizi relativi al funzionamento dei nidi d'infanzia (pannolini, farmacia, gestione servizio di lavanderia e lavanolo)
- Acquisti inerenti il vestiario dei dipendenti
- Acquisto arredi e piccole attrezzature varie d'ufficio
- Acquisto e gestione servizio lavanderia abbigliamento antinfortunistico
- Gestione servizio assicurazioni e gestione dei sinistri
- Gestione tasse automobilistiche veicoli comunali
- Gestione canoni di pagamento RAI TV
- Gestione inventario beni mobili
- Acquisto carburanti per autoveicoli e automezzi comunali
- Acquisti prodotti di pulizia (detergenti, cartaceo e consumo vario) x tutti i servizi comunali;
- Gestione del magazzino (software, sistemazione e distribuzione materiale di cancelleria);
- Gestione servizio distributori automatici in tutte le sedi comunali
- Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi per l'intera area
- Accettazione donazioni mobiliari
- Vendita beni mobili

### **Servizio Entrate e Tributi**

- Gestione tributo IMU: verifiche posizioni contributive, recupero evasione ed emissione degli avvisi di accertamento, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, solleciti avvisi di accertamento, recupero coattivo
- Gestione sportello informazioni al cittadino, gestione richieste valori aree edificabili, e coordinamento con l'ufficio tecnico comunale per accertamenti tributari su tale oggetto di imposta

- Gestione tributo TARI: ricerca e recupero evasione anni precedenti, avvisi di accertamento e ruoli coattivi, rimborsi, rateizzazioni predisposizione provvedimenti
- Tariffa Rifiuti Corrispettiva Puntuale: collegamento con lo sportello del Gestore della Tariffa, trasmissione flussi informativi, adozione delibere inerenti il Regolamento, modifiche regolamento, determinazione delle tariffe e delle scadenze di pagamento
- Gestione tributo Imposta Comunale sulla Pubblicità pregresso: sportello informazioni al cittadino, verifiche su richiesta degli interessati, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, controllo e recupero coattivo
- Gestione Canone COSAP temporanea pregressa: sportello informazioni al cittadino, verifiche su richiesta degli interessati, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, controllo e recupero coattivo
- Rilascio delle concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico per i passi carrai e riscossione del canone, gestione di solleciti, accertamenti e recupero coattivo
- Gestione Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico e di Esposizione Pubblicitaria e del Canone Mercatale: rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico per cantieri, traslochi, potature, banchetti associazioni e partiti politici, occupazioni durante le campagne elettorali e riscossione del relativo canone; riscossione del canone con emissione di avvisi di pagamento per ambulanti, mercati, fiere e giostre, impianti pubblicitari compresa la gestione di solleciti, accertamenti e recupero coattivo
- Servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea: gestione dei rapporti con la ditta affidataria del servizio con funzioni d'indirizzo e vigilanza, controllo della rendicontazione delle attività effettuate e dei compensi da liquidare
- Gestione ingiunzioni tributarie pregresse: rapporti con avvocati, ricerche anagrafiche e visure anagrafe tributaria, richiesta certificati residenza per rinotifiche, rateizzazioni e riscossioni
- Gestione ruoli coattivi altri uffici: inserimento nel portale di Agenzia Entrate Riscossione, rapporti con uffici richiedenti, gestione amministrativa, istruttorie per provvedimenti di sospensioni/di scarico/dinieghi, riscossione
- Gestione Addizionale Comunale: delibere e modifica regolamento
- Definizione delle tariffe e predisposizione dei regolamenti relativi alle imposte e canoni gestiti e relative variazioni
- Adempimenti di efficacia e pubblicità delle modifiche tariffarie e regolamentari
- Elaborazione di studi, proposte e simulazioni per le scelte relative alla politica delle entrate, simulazioni dei gettiti ed analisi
- Attività di segnalazione all'Agenzia delle Entrate nell'ambito della lotta all'evasione fiscale, analisi delle casistiche di evasione di tributi erariali da segnalare all'Agenzia delle Entrate e predisposizione ed inserimento di segnalazioni qualificate sul Portale dell'Agenzia delle Entrate
- Gestione delle gare per l'affidamento dei servizi di supporto per gli affidamenti del Servizio
- Riversamenti attivi e passivi dei pagamenti di tributi per comuni incompetenti: gestione istanze, verifica rapporti con i comuni interessati, rendicontazione riversamenti attivi e liquidazione passivi
- Gestione contenzioso tributario, costituzione in giudizio, stesura della documentazione relativa alle controdeduzioni difensive e alle memorie illustrative da depositare telematicamente presso le segreterie commissioni tributarie, partecipazione alle convocazioni in udienza presso le commissioni tributarie
- Gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso tributario: autotutela, accertamento con adesione ed emissione dei provvedimenti conseguenti;
- Gestione della procedura del reclamo - mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 ed emissione del provvedimento di rigetto o accoglimento dell'istanza

## **SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE**

### **U.O. Stampa e Comunicazione:**

- Attività giornalistica

- Attività di Social Media Management
- Attività di grafica, foto e video

### **U.O. Segreteria del Sindaco**

- Gestione relazioni esterne dell'Ente
- Presidio e gestione agenda del Sindaco e degli appuntamenti
- Gestione corrispondenza elettronica e cartacea del Sindaco
- Assistenza nella compilazione, protocollazione e pubblicazione degli atti sindacali
- Organizzazione e gestione operativa di cerimonie per festività civili e manifestazioni istituzionali in carico all'Ufficio
- Servizio di Segreteria per le Consulte di Frazione

### **Attività trasversali alle due Unità Operative:**

- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o Amministrativa.

## **AREA 3 TECNICA**

### **Servizio S.U.A.P.**

- Disciplina e procedimenti abilitanti attività produttive (agricoltura, artigianato, industria) – (Produttori agricoli – Agriturismo – Laboratori o deposito di alimenti – Panifici – A.U.A. – Vidimazione registri e documenti di accompagnamento prodotti vitivinicoli)
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di somministrazione di alimenti e bevande – (Pubblici Esercizi – Circoli privati e somministrazione annessa a struttura principale)
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio su aree pubbliche compreso bandi per l'assegnazione di posteggi liberi, commercio su aree pubbliche in forma hobbistica, richiesta rimborsi consumi Enel operatori mercato settore alimentare
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio in sede fissa. (Vicinato – Medie e Grandi strutture di vendita – Botteghe Storiche. Commercio all'ingrosso)
- Disciplina e procedimenti relativi ad altre forme di commercio
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio giornali e riviste
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di servizi alla persona (Acconciatore/Barbiere – Estetista – Tatuatore e Piercing – Autoriparatore – Imprese funebri – Imprese di pulizia – Lavanderie Lavaggio a secco Tintorie)
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di pubblico intrattenimento e spettacolo tra gli altri gestione procedimenti di sagre e fiere e somministrazione temporanea di alimenti e bevande
- Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo
- Disciplina e procedimenti attività di distribuzione carburanti
- Commissione Comunale di Collaudo degli impianti di distribuzione carburanti
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di autotrasporto pubblico non di linea – (NCC – Rimessa di veicoli – Noleggio di veicoli senza conducente)
- Disciplina e procedimenti relativi alla prevenzione incendi ai sensi del DPR 151/2011
- Procedimenti e pratiche relative alla telefonia
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività ricettive dirette all'ospitalità
- Procedimenti e pratiche relative alla sicurezza (Agenzie d'affari – Ascensori/Montacarichi e Piattaforme elevatrici – Direttore/Istruttore di tiro – Fochino – Fuochi d'Artificio – Agibilità locali manifestazioni di pubblico spettacolo – Manifestazioni di sorte locale – Apparecchi automatici e giochi leciti compresi gli adempimenti sull'applicazione della L.R. 5/2013)

- Disciplina e procedimenti abilitanti alla attività di spettacolo viaggiante
- Disciplina e procedimenti relativi ad attività legate alla tutela e benessere degli animali (SCIA per l'Esercizio/Comunicazione di subingresso/sospensione/cessazione di attività di pensione, commercio, toelettatura e allevamento di animali di affezione; SCIA per esercizio di attività addestratore cinofilo)
- Procedimenti e pratiche relative alla concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche di cui alla L. n. 13/1989
- Disciplina e procedimenti finalizzati al rilascio/rinnovo di concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche (in particolare *dehors* – esposizioni attività commerciali - occupazioni temporanee in occasione di eventi)
- Pratiche igienico sanitarie/veterinarie (Autorizzazioni sanitarie relative a canili/gattili, stalle, utilizzo animali per manifestazioni, pratiche relative a mangimi, pratiche MOCA)
- Gestione rapporti con AUSL/ARPAE/VVFF per il controllo e la vigilanza sulle attività produttive e commerciali
- Monitoraggio e rilevazioni statistiche annuali da comunicare all'Osservatorio Regionale in merito a: fiere su aree pubbliche e posteggi liberi – dati sulla rete distributiva – dati sul commercio su aree pubbliche in ottemperanza del DGR 1368/1999 - Grande distribuzione organizzata – dati sul commercio su aree pubbliche in forma hobbistica
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (studio, redazione e predisposizione di regolamenti, deliberazioni, determinazioni, ordinanze - impegni di spesa, liquidazione di contributi, affidamenti, gare, rendicontazioni, patrocini, accesso atti, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo)
- Supporto a imprese e professionisti nell'utilizzo della Piattaforma Regionale SuapEr \_ Accesso Unitario
- Gestione del contenzioso inerente il Servizio
- Tavolo Sviluppo Economico
- Comunicazione annuale all'Anagrafe Tributaria

### **Servizio S.U.E**

- Gestione titoli abilitativi per opere edilizie: Permessi di costruire/SCIA/CILA
- Gestione Segnalazione Certificata di conformità edilizia e agibilità SCEA (LR 15/2013 art. 23)
- Gestione contributi di costruzione
- Vigilanza sul territorio e repressione abusivismo edilizio
- Gestione condoni edilizi (condono L. 47/1985; L. 724/1995; L. 326/2003)
- Pareri ed attestazioni in materia edilizia
- Gestione della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP)
- Gestione pratiche relative al rispetto delle norme sismiche e procedure finalizzate al controllo a campione di queste
- Autorizzazione impianti pubblicitari
- Assegnazione numeri civici
- Aggiornamento WebSit relativamente agli interventi edilizi
- Gestione accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

### **Servizio Amministrativo**

- Attività amministrativa e contabile per i Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti di lavori, servizi e forniture, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

- Attività amministrativa e contabile di supporto e coordinamento nella predisposizione di Determinazioni, Delibere di Giunta e di Consiglio, accesso atti, interrogazioni, interpellanze e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo per tutti i servizi dell'Area Tecnica
- Attività di supporto e coordinamento di tutti i servizi per la redazione del Bilancio dell'Area Tecnica
- Attività amministrativa necessaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di incarichi professionali e di consulenza nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente
- Attività di supporto nella gestione dei contratti dell'Area
- Attività amministrativa di supporto all'attività di pianificazione e di programmazione mediante la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale degli acquisti di forniture e servizi per l'Area Tecnica
- Adempimenti obblighi di pubblicità e monitoraggio degli appalti sulle piattaforme dedicate
- Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza
- Attività giuridico-legale di supporto all'Area Tecnica
- Attività di supporto e coordinamento di tutti i servizi dell'Area tecnica nelle materie trasversali (DUP, controlli interni, programmazione)

### **Servizio Lavori Pubblici**

- Programmazione di opere pubbliche con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e relativo elenco annuale
- Redazione, revisione, variazione monitoraggio del bilancio annuale/pluriennale riguardo il piano degli investimenti per tutte le opere in capo all'Area
- Ricerca, partecipazione e rendicontazioni finanziamenti regionali e ministeriali, sisma 2012, relativi alle opere pubbliche
- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile unico di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudato di opere pubbliche e relativi atti di verifica, validazione e approvazione
- Gestione documentale di archivio, degli investimenti/manutenzioni straordinarie degli immobili, e reti tecnologiche di proprietà comunale
- Gestione esecutiva OOPP e dei Collaudi con archivio documentazione as-built/certificazioni, sulle opere realizzate con Appalti
- Supporto al Servizio Urbanistica in merito alle varianti art. 53 della L. 24/2017 e supporto al servizio ambiente relativamente ad opere di tutela ambientale e bonifica ambiente
- Supporto al Servizio Patrimonio per la procedura di espropri e servitù in seguito alla sola realizzazione di opere e lavori pubblici
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, compreso la verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad opere su edifici pubblici, impianti sportivi, reti tecnologiche, eseguiti da privati
- Approvazione dei progetti relativi agli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria afferenti a opere sportive e relative pertinenze previste in convenzione presentati dalle società sportive in qualità di gestori degli impianti
- Gestione esecutiva OOPP e dei Collaudi con archivio documentazione as-built / certificazioni, sulle opere realizzate dalle società sportive al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale per gli immobili e le infrastrutture
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi in merito ad ogni opera prevista nelle convenzioni con le società sportive o atti equipollenti, eseguibili dalle società medesime su proprietà del comune
- Proposte di adeguamento a nuove normative emanate attinenti la sicurezza degli immobili, delle infrastrutture comunali, delle reti tecnologiche
- Supporto e individuazioni delle azioni attinenti la sicurezza sugli ambienti e luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08 secondo l'organizzazione Comunale, redazione di DUVRI in presenza di lavori interferenti con le attività lavorative all'interno degli edifici pubblici



- Partecipazione in supporto alle attività della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile unico di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudato e relativi atti di verifica, validazione e approvazione, per nuovi cimiteri, ampliamenti e opere di manutenzione straordinaria
- Collaborazione con altri Servizi del Comune (Servizi alla Persona, Servizi Istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria)
- Supporto al Servizio Urbanistica in merito alla valutazione di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad ogni opera prevista nei piani urbanistici attuativi, nelle varianti urbanistiche e accordi operativi
- Supporto e coordinamento ai tecnici esterni in fase di progettazione delle opere di urbanizzazione
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, compreso la verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad opere su edifici pubblici, infrastrutture viarie, reti tecnologiche, eseguiti da privati
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad ogni opera prevista nelle convenzioni urbanistiche o atti equipollenti, eseguibili da privati su proprietà del comune e ad edifici/infrastrutture da cedere al Comune in attuazione delle predette convenzioni al fine della valutazione dell'importo della fidejussione
- Gestione esecutiva delle opere di urbanizzazione e dei certificati di regolare esecuzione/Collaudi con archivio documentazione as-built/certificazioni, sulle opere realizzate da privati al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale
- Alta sorveglianza in corso d'opera, gestione degli atti e certificati di regolare esecuzione/Collaudi su tutte le opere realizzate da privati nell'ambito di convenzioni urbanistiche o atti equipollenti finalizzate all'acquisizione delle opere al patrimonio comunale
- Programmazione, progettazione, appalto esecuzione e collaudo di opere di urbanizzazione eseguite in sostituzione del soggetto privato inadempiente
- Rilascio pareri nuovi passi carrai e/o modifica esistenti
- Opere idrauliche, reti idriche e fognature
- Progettazione, direzione lavori, responsabile di procedimento, collaudo e relativa gestione documentale di archivio, degli investimenti/manutenzioni straordinarie e messa in sicurezza delle infrastrutture viarie e opere complementari di proprietà comunale
- Interventi di abbattimento barriere architettoniche relativamente ad opere stradali
- Proposte di adeguamento a nuove normative emanate attinenti la sicurezza delle infrastrutture comunali
- Coordinamento con Servizio Manutenzione Strade e Polizia Locale per la risoluzione di criticità della viabilità
- Coordinamento con altri Enti per la redazione e attuazioni di piani sovracomunali relativi alla mobilità sostenibile

### **Servizio Manutenzioni**

- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudato di lavoro per le attività di manutenzione del patrimonio comunale o attestazione di corretta esecuzione di servizi pubblici o forniture
- Monitoraggio del bilancio e del cronoprogramma delle attività (Manutenzione strade, gestione impianti, gestione edifici e sicurezza, gestione verde)
- Gestione manutentiva delle strade, dei manufatti stradali, degli impianti elettrici e speciali, degli impianti elevatori, degli impianti di terra, del patrimonio edile, compresi gli immobili in convenzione a soggetti terzi, in collaborazione col Servizio Patrimonio), del verde pubblico ed alle attrezzature ludiche e di sosta, degli alberi monumentali tutelati dalla L.R. 2/77
- Gestione del regolamento per la manutenzione delle strade vicinali, con gestione dei bandi, dei contributi e della programmazione e supervisione sugli interventi manutentivi
- Progettazione e gestione del servizio "Piano Neve e Gelo"

- Verifica sistematica e periodica dello stato di conservazione delle strade
- Procedure a complemento dei collaudi di tutte le tipologie di opere realizzate direttamente con appalti e da privati al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale per la manutenzione
- Perizie per risarcimento danni riguardanti sinistri agli immobili, al verde pubblico, alla rete stradale, alla rete di illuminazione pubblica ed infrastrutturale in genere che coinvolgono l'Amministrazione Comunale ed eventuale supervisione dei lavori di ripristino
- Rilascio di autorizzazioni, Pareri di conformità circa interventi attinenti la viabilità, il verde, le reti elettriche, gli immobili pubblici, eseguibili da parte di enti e/o privati
- Gestione tecnica dei canoni annuali relativi agli attraversamenti e tombinamenti relativi a manufatti stradali, fognari e relativi alla rete gas-acqua, alla rete di pubblica illuminazione, fognaria, gas-acqua
- Rilascio delle autorizzazioni allo scavo su area pubblica
- Gestione dell'esecuzione del servizio di conduzione e manutenzione ordinaria/riparativa degli impianti di illuminazione pubblica, semaforici e a rete in genere, azioni di miglioramento
- Gestione dell'esecuzione del servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici ed elettrici degli edifici comunali, azioni di miglioramento
- Pianificazione, Gestione e controllo contratti di fornitura utenze elettriche di edifici comunali e rete pubblica illuminazione/semaforiche, gas-acqua anche attraverso l'utilizzo del MEPA
- Attività di gestione del "Contratto per l'affidamento ad HERA S.p.A. da parte del Comune di San Giovanni in Persiceto dei servizi energia" (Rep. 15547) e delle attività che il comune deve mettere in atto relativamente alla gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'Atem "Bologna 1 e 2" e per la valorizzazione dei beni della distribuzione del gas di proprietà comunale"
- Gestione delle convenzioni e delle relazioni con società per quanto concerne gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria dei servizi gas-metano e acquedotto, supporto alla Cessione delle reti o dei Servizi da appaltare
- Acquisizione di tutta la documentazione tecnica necessaria al rinnovo periodico riguardante la sicurezza degli immobili curati dall'Area attinenti i CPI (certificazioni di corretta manutenzione impianti/presidi di sicurezza antincendio)
- Attività di gestione e controllo delle attività manutentive del patrimonio impiantistico, edilizio, verde e cimiteriale
- Gestione del Regolamento comunale del verde
- Redazione e attuazione di piani e programmi relativi alle aree di verde pubblico di diverso tipo e funzione, compreso l'inserimento di elementi di arredo urbano
- Gestione atti e Concessione in uso a società/organizzazioni locali, di attrezzature in dotazione al servizio se compatibili con le Norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08
- Coordinamento operatori tecnici, assistenza e/o supervisione, gestione, iniziative concordate con l'Amministrazione: fiere, mostre, spettacoli, interventi manutentivi in genere ecc.
- Allestimento degli spazi per la propaganda elettorale, supporto logistico per lo svolgimento di elezioni e/o assistenza alle ditte incaricate
- Definizione ruoli e azioni attinenti la sicurezza sugli ambienti e luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08, compresa gestione della formazione specifica del personale
- Gestione dei DUVRI con le aziende appaltatrici e i titolari delle attività
- Gestione del parco mezzi del Servizio Manutenzioni comprensivo di acquisti, manutenzioni, noleggi
- Incarico su delega del Dirigente per gli adempimenti di cui al D.L. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

### **Servizio Ambiente**

- Azione di coordinamento nello sviluppo e monitoraggio del Piano Energetico Comunale, PAES e PAESC
- Azioni di supporto nel controllo e monitoraggio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili
- A.I.A, V.A.S, V.I.A



- Classificazione Industrie Insalubri
- Gas Tossici
- Gestione anagrafica Pozzi domestici e non domestici
- Rilascio/rinnovo autorizzazione allo scarico di reflui provenienti da insediamenti domestici in acque superficiali
- Attività di supporto per il rilascio nuova autorizzazione di allaccio o utilizzo terminale esistente per lo scarico di reflui provenienti da insediamenti domestici o assimilati ai domestici in fognatura comunale
- A.U.A. - Rilascio Nulla Osta Ambientale
- Gestione rapporti con Enti e Gestori del Servizio Idrico Integrato (ARERA, ATERSIR, HERA)
- Gestione rapporti con Enti e Gestori del Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (ARERA, ATERSIR, GEOVEST)
- Attività di supporto e rilascio parere tecnico ambientale nell'ambito dell'iter di approvazione urbanistico degli accordi operativi e nuovi comparti
- Monitoraggio e controllo attività inerenti i rifiuti solidi urbani (raccolta, corretta gestione e contrasto abbandoni)
- Gestione rapporti con AUSL ed ARPAE per il controllo e la vigilanza sull'ambiente (tutela delle acque, dell'aria, del suolo, impatto acustico, campi elettromagnetici)
- Attività di supporto per Bonifica siti inquinati
- Gestione procedimenti di monitoraggio e bonifica di manufatti in cemento-amianto
- Gestione inconvenienti igienico sanitari e ripristino aree degradate
- Azioni di lotta e controllo degli animali nocivi (nutrie, piccioni, ratti, topi, vespe, zanzare, ecc.)
- Gestione e controllo dell'HACCP nelle strutture scolastiche
- Anagrafe comunale degli animali d'affezione (cani, gatti e furetti)
- Attività di controllo del canile e del gattile comunale – controllo del randagismo felino e canino
- Prevalutazioni e valutazioni di incidenza ambientale
- Progettazione e realizzazione di interventi di rinaturalizzazione del territorio
- Coordinamento Tecnico–Amministrativo della convenzione sovracomunale Gestione Integrata delle Aree Protette della Pianura (GIAPP)
- Monitoraggio e controllo delle aree naturalistiche protette presenti sul territorio comunale
- Rapporti con Associazioni di volontariato ed altri soggetti per attività in campo ambientale, di educazione ambientale e gestione Consulta Comunale per l'Ambiente
- Erogazione contributi su progetti in materia ambientale
- Attività di organizzazione, divulgazione e coordinamento del Pedibus
- Determinazioni, Delibere di Giunta e di Consiglio, accesso atti, interrogazioni, interpellanze e petizioni in materia ambientale
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

### **Servizio Patrimonio**

- Redazione annuale, modifiche e attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari del Comune
- Valori delle aree edificabili ai fini tributari
- Presa in carico ed acquisizione delle aree e delle opere di urbanizzazione primaria dei comparti attuativi, in collaborazione con il Servizio Urbanistica
- Eliminazione dei limiti e vincoli di immobili all'interno di Piani per l'edilizia economica e popolare P.E.E.P. (piani per l'edilizia economica e popolare) e riscatti del diritto di superficie
- Autorizzazioni alla vendita di immobili E.R.S. (edilizia residenziale sociale) o derivanti da Piano attuativi di Iniziativa Pubblica
- Alienazione di immobili di proprietà comunale

- Acquisizioni al demanio stradale di aree stradali utilizzate ad uso pubblico da oltre vent'anni attraverso la procedura dell'usucapione amministrativo ai sensi dell'art. 31 c. 21 della L. 448 del 1998, previa acquisizione del consenso da parte dei proprietari
- Acquisizioni al patrimonio di aree non stradali ad uso pubblico previa acquisizione del consenso da parte dei proprietari
- Contratti di locazione attiva di proprietà comunale con esclusione degli immobili gestiti da ACER e degli immobili utilizzati per scopi sociali
- Contratti di comodato di immobili di proprietà comunale con esclusione degli immobili utilizzati per scopi sociali, sport, cultura o turismo
- Contratti passivi
- Aggiornamenti catastali del patrimonio comunale
- Procedure espropriative per la realizzazione di opere di pubblica utilità in collaborazione con l'Area Tecnica
- Gestione demanio stradale
- Individuazione delle aree per l'installazione degli impianti di telefonia mobile
- Concessioni immobili del patrimonio indisponibile
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o Amministrativo)
- Gestione del servizio cimiteriale coordinando le attività dei Servizi LL.PP., Manutenzioni, Soggetto appaltatore e URP
- Modifiche Regolamento di polizia mortuaria
- Predisposizione del contratto concessione loculi/ossari/luce votiva trasmessi da URP e adempimenti amministrativi conseguenti (verifica pagamento, tenuta registro concessioni, aggiornamento archivio digitale)
- Organizzazione con soggetto appaltatore individuato di tutte le operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, ecc.)
- Redazione registri delle operazioni cimiteriali e verifiche amministrative/contabili relative ai pagamenti
- Gestione e implementazione dell'archivio digitale delle concessioni e delle operazioni cimiteriali
- Redazione Piano regolatore dei cimiteri. Definizione costi di concessione loculi/nicchie e tariffe delle operazioni cimiteriali
- Programmazione esumazioni massive
- Gestione spese per funerali indigenti o persone per le quali vi sia disinteresse

### **Servizio Urbanistica**

- Adeguamento degli strumenti urbanistici alle nuove procedure introdotte dalla L.R. 24/2017
- Formazione e gestione nuovo strumento urbanistico generale e varianti PUG (Consultazione Preliminare, art. 44 – Formazione PUG art. 45 – Approvazione PUG art. 46)
- Redazione e aggiornamento della Tavola dei Vincoli
- Accordi di Programma anche in variante agli strumenti urbanistici vigenti L.R. 24/2017 artt. 59 e 60
- Procedimenti Unici L.R. 24/2017 art. 53 comma 1 lettera a) “Lavori Pubblici” e lettera b) “Sviluppo e trasformazioni operatori privati”
- Formazione, approvazione e gestione Accordi Operativi attuativi e loro varianti
- Formazione, approvazione e gestione Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica e loro varianti
- Formazione e gestione piani urbanistici attuativi (PUA) e loro varianti
- Procedimenti e verifica delle opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito di un piano particolareggiato, di un piano urbanistico attuativo, di un Accordo Operativo, in supporto del Servizio SUE, del Servizio LLPP e del Servizio Patrimonio ai fini del rilascio del Permesso di Costruire, dell'acquisizione delle stesse e dello svincolo delle garanzie fideiussorie.
- Formazione e gestione piani e programmi di riqualificazione e loro varianti

- Formazione e gestione piani territoriali di settore di livello comunale (Consultazione Preliminare, art. 44 – Formazione PUG art. 45 – Approvazione PUG art. 46)
- Piani sovraordinati: recepimento e attuazione
- Espressione di parere sulle conferenze dei servizi degli altri enti in materia di urbanistica e pianificazione del territorio
- Procedimenti speciali in variante agli strumenti urbanistici: Adempimenti per elettrodotti L.R. 10/93
- Procedure in materia di Vas-Valsat
- Adempimenti definiti dalla L.R. 24/2017 per la promozione del riuso e della rigenerazione urbana
- Predisposizione e gestione Accordi di Pianificazione
- Predisposizione e gestione Accordi di Programma anche in variante alla pianificazione L.R. 24/2017 art. 58
- Predisposizione e gestione convenzioni urbanistiche, accordi con privati
- Procedimenti relativi ai Permessi di Costruire convenzionati
- Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale (Sit)
- Monitoraggio consumo di suolo adempimenti L.R. 24/2017
- Assegnazione toponomastica
- Gestione deposito frazionamenti, predisposizione elenchi e attività di controllo a supporto dell'Agazia del Territorio (ai sensi DPR 380/2001)
- Predisposizione e rilascio certificati di destinazione urbanistica (CDU)
- Pareri, attestazioni, certificazioni in materia urbanistico/territoriale
- Attività di supporto al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale: Autorizzazione unica ambientale (AUA), Valutazione di impatto ambientale (VIA), Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR)
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio di Autorizzazione paesaggistica in forma ordinaria
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio di Autorizzazione paesaggistica in forma semplificata
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio dell'accertamento di compatibilità paesaggistica e contestuale valutazione della sanzione amministrativa
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

### **3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piat-

taforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

### Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- 1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.
- 2) L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri (*standardizzazione* e *digitalizzazione*) con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (considerando come "adeguati" i processi con almeno un punteggio 2 su entrambi i criteri). Dall'elenco delle attività gestibili in modalità agile, elaborato da ciascun Servizio su indicazione dei rispettivi Dirigenti e Responsabili e conservato agli atti di ciascun Servizio, per costituire autonomo provvedimento di gestione della rispettiva Organizzazione, emerge che circa il 62% delle 564 attività/fasi dei procedimenti mappati è adeguato ad una gestione agile in logica di alternanza tra attività in presenza e da remoto.
- 3) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

### Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

### Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

*competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)

*competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)

*competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance.

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

### **3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il PTFP si sviluppa su base triennale, deve essere adottato annualmente ed ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 5/8/2022 e integrato nel PIAO approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 223 del 30/12/2022.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio:

l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La definizione del Piano triennale dei fabbisogni del personale del Comune di San Giovanni in Persiceto è stata condizionata dalle modifiche organizzative poste in essere a seguito della decisione dei comuni aderenti all'Unione Terred'Acqua di recedere, a partire dal 1 gennaio 2022, dalla convenzione per il trasferimento all'Unione Terred'acqua delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale e delle attività di Protezione Civile e di conseguenza di revocare all'Unione Terred'acqua le funzioni di attribuite in forza della predetta convenzione.

Tale decisione e la conseguente reinternalizzazione dei servizi di polizia locale e protezione civile da parte del Comune di San Giovanni in Persiceto ha comportato il trasferimento di n. 16 unità di personale dipendente di polizia locale e protezione civile.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 10/11/2022 inoltre, ritenuta non più idonea per la gestione dei servizi cimiteriali la formula organizzativa del partenariato istituzionale attraverso una società mista pubblico privata, l'Amministrazione ha deciso di gestire in economia diretta i servizi cimiteriali, attribuendo la competenza all'Area Tecnica.



Questa decisione ha comportato la necessità di potenziare il personale assegnato all'area suddetta attraverso l'assunzione di n. 3 collaboratori tecnici (giardinieri), necessità evidenziata in Giunta attraverso apposita informativa n. 162 del 30.08.2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28 marzo il servizio in staff al Sindaco "Relazioni esterne" è stato inserito nell'Area Servizi istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria;

I provvedimenti di cui sopra hanno inciso in maniera significativa sul complessivo assetto organizzativo degli uffici e dei servizi del Comune di San Giovanni in Persiceto, con inevitabili ripercussioni sulla nuova programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale.

Valutata attentamente le politiche assunzionali in relazione agli equilibri pluriennali di bilancio e tenendo altresì conto della possibile evoluzione, straordinaria o strutturale, delle condizioni del contesto e del bilancio nei prossimi anni, i Dirigenti hanno evidenziato la necessità di approvare il Piano triennale delle assunzioni di personale, confermando le assunzioni previste nel precedente piano occupazionale e non ancora attuate, integrate dalle seguenti disposizioni:

**Area Tecnica:**

assunzione di n. 3 collaboratori tecnici (giardinieri) per l'anno 2023 per far fronte alla gestione interna dei servizi cimiteriali (informativa Giunta Comunale n. 162 del 30/08/2022 e nota prot 7396/2022).

assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico in sostituzione di n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo previsto dalla Delibera di GC n. 75/2022 (nota prot 1614/2023)

**Area servizi istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria**

Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo contabile cat D al posto di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo/contabile previsto nella delibera di Giunta Comunale n. 75/2022 (nota prot 7463/2022).

Restano altresì confermate le assunzioni previste nella precedente programmazione del personale approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 18/5/2022 e n. 121 del 5/8/2022, assorbito nel PIAO 2022-2024, tutt'ora in corso, così come eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale.

**3.3.1 Dotazione Organica**

Al 31 dicembre 2022 i dipendenti del Comune erano 168 articolati come di seguito:

dipendenti in servizio al <a href="#">31/12/2022</a>		
Categoria giuridica	n. unità di personale	
B	33	a tempo indeterminato
C	77	a tempo indeterminato
C	6	a tempo determinato (CFL)
D	46	a tempo indeterminato
D	1	a tempo determinato (art 110 TUEL)
FIGURE DIRIGENZIALI	4	
<b>TOTALE</b>	<b>167</b>	

Rispetto al quadro sopra riportato, il Piano Triennale dei Fabbisogno del Personale 2023 - 2025, fotografa una situazione diversa. A fronte di una dotazione definitiva quantificata in 190 unità di personale organica, il personale in servizio alla data del 1/4/2023 risulta di 167 unità.

	Profilo Professionale	Categoria Iniziale Giuridica	N. Posti in Dotazione organica definitiva	N. Posti attuali	N. Posti vacanti	Note
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando / distacco e in aspettativa	Esecutore servizi amm.vi/operativi	B1	6	6	0	
	Esecutore servizi socio-scolastici	B1	8	8	0	
	Esecutore servizi tecnici	B1	1	1	0	
	Collaboratore amministrativo Servizi Ausiliari	B3	3	3	0	
	Collaboratore servizi tecnici	B3	19	14	5	
	Assistente dei servizi tecnici	C	3	2	1	
	Istruttore dei servizi tecnici	C	11	9	2	
	Istruttore dei servizi tecnici	C	1	1	0	in part time a 32/36
	Istruttore amministrativo	C	31	28	3	
	Istruttore amministrativo	C	1	1	0	in part time a 30/36
	Grafico	C	1	1	0	
	Istruttore contabile	C	8	8	0	
	Istr. servizi socio-assistenziali, culturali e formazione	C	16	16	0	
	Istruttore amministrativo cultura e turismo	C	1	1	0	
	Istr. servizi socio-assistenziali, culturali e formazione Addetto culturale	C	1	0	1	
	Istruttore agente di polizia locale	C	19	17	2	
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	17	16	1	Di cui n. 1 in aspettativa presso altri enti ex art. 110 c. 5 TUEL
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	0	1	-1	in part time a 30/36 (prossimo pensionamento non prevista sostituzione)
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1	0	in part time a 24/36
	Istruttore Direttivo cultura e turismo	D1	1	0	1	Prevista assunzione ex art 110 c. 1 TUEL
	Istruttore direttivo contabile	D1	4	3	1	
	Istr. direttivo servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	2	1	1	
	Istr. direttivo servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	2	2	0	in part time a 30/36
	Istruttore direttivo servizio socio-assistenziale	D1	4	2	2	
	Istruttore direttivo tecnico	D1	15	14	1	
	Istruttore direttivo polizia locale	D1	6	3	3	Più n. 1 unità D1 ex art. 110 c. 2 TUEL
	Funzionario amministrativo	ex D3	2	2	0	
Funzionario contabile	ex D3	2	2	0		
Funzionario Polizia Locale	ex D3	1	1	0	in aspettativa presso altri enti ex art. 110 c. 5 TUEL	
Dirigente	DIR.	3	3	0	di cui 1 unità dirigenziale ex art. 110 c. 1 TUEL	
	<b>TOTALE</b>		<b>190</b>	<b>167</b>	<b>23</b>	

La dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, viene rimodulata aggiungendo le assunzioni di cui al presente piano al personale in servizio e alle assunzioni previste dal piano 2022/2024 non ancora effettuate alla data odierna, e togliendo le cessazioni di personale previste nel triennio e conosciute ad oggi.



La nuova programmazione produce gli impatti finanziari riportati nella tabella di seguito rappresentata:

**PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) PROGRAMMAZIONE 2023/2025**  
**CONSISTENZA FINANZIARIA DOTAZIONE ORGANICA – COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

		DOTAZIONE ORGANICA AL 01/04/2023					ANNO 2023/2025					
	PRO FPD PRO FPD PER LAM	CATEGORIA ECONOMICA	TIPO LOGIC	CODICE TRIENNALE	LAUREE	PROF. INIZIALE	CONTR. INIZIALE	PROF. INIZIALE	PROF. INIZIALE	PROF. INIZIALE	PROF. INIZIALE	PROF. INIZIALE
	Assistenti sociali servizi socio-sanitari	D1	PSL	200001	0	17,000					17,000	0
	Assistenti sociali socio-sanitari	D1	PSL	200001	0	20,000					20,000	0
	Assistenti sociali lavoro	D1	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti sociali servizi socio-sanitari	D2	PSL	200001	3	0,000					0,000	3
	Assistenti sociali lavoro	D2	PSL	200001	10	20,000			0	0,000	20,000	0
	Assistenti di servizi lavoro	0	PSL	200001	2	0,000			1	0,000	0,000	2
	Assistenti di servizi lavoro	0	PSL	200001	0	20,000			0	0,000	20,000	0
	Assistenti di servizi lavoro	0	PSL	200001	1	0,000			0	0,000	0,000	1
	Assistenti socio-sanitari	0	PSL	200001	20	0,000	1	0	0,000	0,000	0,000	20
	Assistenti socio-sanitari	0	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti sociali	0	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti sociali	0	PSL	200001	0	0,000					0,000	0
	Assistenti di servizi socio-sanitari, sociali e lavoro	0	PSL	200001	0	20,000					20,000	0
	Assistenti socio-sanitari sociali e lavoro	0	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti di servizi socio-sanitari, sociali e lavoro	0	PSL	200001	0	0,000					0,000	0
	Assistenti sociali	0	PSL	200001	0	0,000			1	0,000	0,000	1
	Assistenti specialisti servizi lavoro	0	PSL	200001	0	20,000			0	0,000	20,000	0
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001	0	20,000			1	0,000	0,000	0
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001	1	0,000	1			0,000	0,000	1
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001					1	0,000	0,000	1
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001	2	0,000			1	0,000	0,000	0
	Assistenti sociali di servizi lavoro, sociali e lavoro	D1	PSL	200001	1	0,000			1	0,000	0,000	1
	Assistenti sociali di servizi lavoro, sociali e lavoro	D1	PSL	200001	2	0,000					0,000	2
	Assistenti sociali socio-sanitari	D1	PSL	200001	2	0,000			1	0,000	0,000	0
	Assistenti socio-sanitari	D1	PSL	200001	10	0,000			1	0,000	0,000	0
	Assistenti socio-sanitari lavoro	D1	PSL	200001	2	0,000			0	0,000	0,000	2
	Assistenti socio-sanitari	0	PSL	200001	2	0,000					0,000	2
	Assistenti sociali	0	PSL	200001	2	0,000					0,000	2
	Assistenti socio-sanitari	0	PSL	200001	1	0,000					0,000	1
	Assistenti	D1	PSL	200001	2	0,000					0,000	2
	<b>TOTALE</b>					<b>157</b>		<b>2</b>	<b>20</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>

**3.3.2 Spesa potenziale massima**

La capacità assunzionale dell'Ente, elaborata in applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, del D.M. 17 marzo 2020, della circolare ministeriale n. 1374 del 08.06.2020 nonché della deliberazione della Giunta dell'Unione Terred'Acqua n. 20 del 18.06.2020 è riportata nella seguente tabella (allegato A3 alla determinazione del Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione n. 270 del 13/10/2022)

Le assunzioni previste nella presente programmazione rispettano il limite massimo di spesa potenziale dotazione organica, pari ad ad €. 7.448.441,03 (€ 6.848.868,61 + € 599.572,42).

**CAPACITA ASSUNZIONALE COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

	Accertamenti di competenza entrate correnti			totale	media	fondo crediti di dubbia esigibilità bilancio di previsione 2021			denominatore
	2019	2020	2021						
ENTRATE ISCRITTE A RENDICONTO al netto dei trasferimenti ricevuti dall'Unione	27.447.987,17	27.288.922,33	26.295.094,85	81.032.004,35	27.010.668,12	813.027,00			26.197.641,12
ENTRATE UNIONE	1.927.587,36	1.728.251,44	991.195,20	4.647.034,00	1.549.011,33	159.833,83			1.389.177,50
TOTALE ENTRATE									<b>27.586.818,62</b>
	spesa personale ultimo rendiconto	2021							
redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	5.671.097,85	impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, per gli ex art. 110, per co.co.co., comprensivi della quota FPV relativa all'anno 2020 reiscritta nel 2021 ed esclusa quella 2021 reiscritta nel 2022, al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP						
acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U1.03.02.12.001	155.473,96							
quota LSU in carico all'ente	U1.03.02.12.002								
collaborazioni coordinate e a progetto	U1.03.02.12.003								
altre forme di lavoro flessibile non altrimenti considerate	U1.03.02.12.999								
	totale	5.826.571,81							
	altri organismi partecipati								
	Unione	1.022.296,80							

Comune di San Giovanni in Persiceto – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

	<b>numeratore</b>	<b>6.848.868,61</b>							
		numeratore	6.848.868,61						
		denominatore	27.586.818,62						
			<b>rapporto</b>						
			<b>24,83</b>						
		27,00%	7.448.441,03						
			<b>599.572,42</b>						

ANNO	SPESE PERSONALE 2018	INCREMENTO TABELLA 2	CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA POSSIBILE
2022	6.957.379,11	19,00%	1.321.902,03
2023	6.957.379,11	21,00%	1.461.049,61
2024	6.957.379,11	22,00%	1.530.623,40

### 3.3.3 Tetto di spesa del personale

La copertura del fabbisogno elaborata dall'Ente, rispetta il limite di spesa del personale, di cui all'art. 1 co 557 della L. 296/2006 ricalcolato con i criteri individuati dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, dal comma 7, dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010, dalle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 marzo 2008 n. 34748, e 28 febbraio 2008 n. 8, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 3 del 21.01.2010, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 14 del 28.12.2011, come risulta dalla seguente tabella:

#### Calcolo della Spesa di Personale ai sensi dell'art. 1, co. 557 L 296/2006

VOCI DA CONSIDERARE – Componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006	Previsione	Previsione	Previsione
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Tempo determinato e indeterminato	€ 7.244.002,68	€ 7.640.722,68	€ 7.590.372,68
Lavoro flessibile o convenzioni (INTERINALE)	€ 168.900,00	€ 68.900,00	€ 64.300,00
Spese per formazione e rimborsi spese per missioni	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
Irap su tempo determinato e indeterminato	€ 408.755,00	€ 443.755,00	€ 440.305,00
Irap sul lavoro flessibile	€ 14.500,00	€ 5.000,00	€ 4.600,00
Buoni Pasto	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
Personale ricevuto in comando	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa di personale quota Unione (da delibera commissariale 1/2022)	€ 443.094,99	€ 443.094,99	€ 443.094,99
<b>A) TOTALE COMPLESSIVO SPESE DEL PERSONALE</b>	<b>€ 8.338.252,67</b>	<b>€ 8.660.472,67</b>	<b>€ 8.601.672,67</b>
<b>VOCI DA DECURTARE – Componenti da sottrarre per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006</b>			
Spese derivanti da incrementi contrattuali (dipendenti + dirigenti + segretari)	€ 1.314.664,63	€ 1.335.820,25	€ 1.335.820,25
Rinnovi CCNL	€ 27.900,00	€ 27.900,00	€ 27.900,00
Categorie protette	€ 321.773,00	€ 338.145,00	€ 338.145,00
Nostro personale in comando presso altri enti	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Personale soprannumerario proveniente dall'area vasta	€ 36.960,00	€ 36.960,00	€ 36.960,00
<b>Rimborso dallo Stato per referendum 2022, elezioni politiche 2023 e per elezioni europee 2024</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 53.800,00</b>	<b>€ 0,00</b>
Spese per formazione e rimborsi spese per missioni	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
Rimborsi vari per notifiche (2000) e per INAIL (3500)	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
Rimborso per incentivi opere pubbliche (39990) + ISTAT (3999)	€ 3.999,00	€ 3.999,00	€ 3.999,00
<b>B) TOTALE RIDUZIONI</b>	<b>€ 1.744.796,63</b>	<b>€ 1.836.124,25</b>	<b>€ 1.782.324,25</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006) Differenza tra componenti da considerare e componenti da sottrarre (IMPORTO A meno IMPORTO B)</b>	<b>€ 6.593.456,04</b>	<b>€ 6.824.348,42</b>	<b>€ 6.819.348,42</b>
<b>C) DECURTAZIONI ex DM 27/03/2020 (spesa nuove assunzioni)</b>	<b>€ 505.700,00</b>	<b>€ 505.700,00</b>	<b>€ 505.700,00</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006) Differenza tra componenti da considerare e componenti da sottrarre (IMPORTO A meno IMPORTO B – IMPORTO C)</b>	<b>€ 6.087.756,04</b>	<b>€ 6.318.648,42</b>	<b>€ 6.313.648,42</b>
Limite di spesa	€ 6.319.714,41	€ 6.319.714,41	€ 6.319.714,41
differenza	€ 231.958,37	€ 1.065,99	€ 6.065,99
Limite media triennale			

Anno 2011	€ 6.494.764,77		
Anno 2012	€ 6.323.863,81		
Anno 2013	€ 6.140.514,64		
Media 2011/2013	<b>€ 6.319.714,41</b>		

**Spesa personale a tempo determinato**

Ai sensi del comma 28 dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo modificato dal presente articolo, gli enti soggetti al patto di stabilità possono ricorrere ad assunzioni di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, purché siano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 296/2006 (art. 11 co 4 bis D.L. 90/2014).

*Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal comma 28 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel, ossia quelle riferite a dirigenti per posti previsti in dotazione organica (art 9 comma 28 D.L. 78/2010, come modificato dall'art. 16 comma 1 quater del D.L. 113/2016 conv in L. 160/2016);*

Nella tabella seguente viene evidenziato il calcolo del limite per assunzioni a tempo determinato previsto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2010:

Questo Comune ha sostenuto nel corso dell'anno 2009 costi di personale a tempo determinato e/o flessibile nei seguenti importi:

<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Costo 2009</b>
Personale a tempo determinato Tot. 562.274,83 (compreso art. 110 c.1)	<b>€ 328.163,28</b> (oltre a € 88.261,49 dipendente ***** art. 110 co. 1 e € 145.850,06 dipendente ***** art. 110)
Somministrazione	<b>€ 147.082,00</b>
Co.Co.Co.	€ 0
Lavoro accessorio (vauchers)	€ 0
Borse di studio	€ 0
<b>TOTALE</b>	<b>€ 475.245,28</b>

**ANNO 2023**

<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Stanziato a Bilancio 2023</b>
<b>Servizio Ragioneria:</b> - ***** (istruttore C – CFL per 8 mesi)	20.800,00
<b>Ufficio Tecnico:</b> - ***** (istruttore C – CFL per 7 mesi) - ***** (istruttore C – CFL per 7,5 mesi) - ***** (istruttore C – CFL per 9 mesi)	61.000,00
<b>Servizio Staff del Sindaco:</b> - ***** (istruttore art. 90 Tuel – cat. C intero anno)	45.310,00
<b>Polizia Municipale:</b> - ***** Art. 110 c. 2 TUEL (cat. D)	61.300,00
<b>Ufficio Turismo:</b> - ***** Istruttore amministrativo/contabile cat. C – CFL per 2 mesi (da 1/3/2022 a 28/02/2023) – messa la spesa dei 2 mesi del 2023	5.500,00
<b>Servizi Cimiteriali:</b> - ***** (istruttore C – CFL per 7 mesi)	18.250,00



Lavoro Interinale (irap compresa)	183.400,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 395.560,00</b>

### ANNO 2024

Tipologia di spesa	Stanziato a Bilancio 2024
<b>Servizio Staff del Sindaco:</b> - ***** (istruttore art. 90 Tuel – cat. C intero anno)	45.310,00
<b>Polizia Municipale:</b> - ***** Art. 110 c. 2 TUEL (cat. D)	61.300,00
Lavoro Interinale (irap compresa)	73.900,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 180.510,00</b>

### ANNO 2025

Tipologia di spesa	Stanziato a Bilancio 2025
<b>Servizio Staff del Sindaco:</b> - ***** (istruttore art. 90 Tuel – cat. C intero anno)	45.310,00
<b>Polizia Municipale:</b> - ***** Art. 110 c. 2 TUEL (cat. D)	61.300,00
Lavoro Interinale (irap compresa)	68.900,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 175.510,00</b>

### Piano delle assunzioni

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale del Comune di San Giovanni in Persiceto, prevede, per l'anno 2023 l'utilizzo di capacità assunzionale pari ad €. 505.700,00:

#### ANNO 2023

##### Area Servizi istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
1	D	Istruttore direttivo Contabile	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Modifica profilo professionale da Istruttore direttivo amministrativo in istruttore direttivo contabile – assunzione già prevista GC 75/2022	*****
1	D	Istruttore direttivo Amministrativo/Contabile	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Figura prevista in sostituzione di n. 1 Istruttore Amministrativo/contabile cat C cessato per mobilità ex art 30 D.Lgs. 165/2001 – Assunzione prevista da GC 121/2022 già effettuata	€. 1.100,00
1	C	Istruttore Amministrativo	Contratto di formazione lavoro (in corso)	Assunzione prevista GC 75/2022	€. 34.300,00

##### Area tecnica

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
---------------------	------------	---------	-----------	-------------	-----------------------

1	D	Istruttore direttivo Amministrativo	concorso o scorrimento di graduatoria utile	assunzione già prevista GC 75/2022 sostituzione posto vacante matr 100208	*****
1	D	Istruttore direttivo Tecnico	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Modifica profilo professionale da Istruttore direttivo amministrativo a istruttore direttivo tecnico – assunzione già prevista GC 75/2022	€. 35.700,00
1	C	Assistente dei servizi tecnici	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Ripristino dell'organico a seguito di cessazioni (Matr 304) – assunzione già prevista GC 75/2022	*****
1	D	Istruttore direttivo Tecnico	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio per reinternalizzazione del servizio cimiteriale – Assunzione prevista dalla GC 121/20222 già attuata	€. 35.700,00
1	C	Istruttore Amministrativo	Contratto di formazione lavoro (in corso)	Ripristino dell'organico Assunzione prevista GC 75/2022	*****
1	C	Istruttore Amministrativo	Contratto di formazione lavoro (in corso)	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio e riorganizzazione - Assunzione prevista GC 75/2022	€. 34.300,00
1	C	Istruttore dei servizi Tecnici	Contratto di formazione lavoro (in corso)	Ripristino organico per pensionamento (Matr 557) - Assunzione prevista GC 75/2022	*****
1	C	Istruttore dei servizi Tecnici	Contratto di formazione lavoro (in corso)	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio e riorganizzazione - Assunzione prevista GC 75/2022	€. 34.300,00
1	B3	Collaboratore dei servizi tecnici (giardiniere)	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio per reinternalizzazione del servizio cimiteriale – Assunzione prevista GC n. 121/2022	€. 29.100,00
1	B3	Collaboratore dei servizi tecnici (viabilità)	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Ripristino dell'organico a seguito di cessazioni (Matr.	*****

				503)	
3	B3	Collaboratore dei servizi tecnici (giardiniere)	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio per reinterizzazione del servizio cimiteriale	€ 87.300,00

Area Servizi alla persona

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
1	D	Istruttore direttivo servizi socio-assistenziali	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio – assunzione prevista GC 75/2022	€ 35.700,00
1	D	Istruttore direttivo servizi socio-assistenziali	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Reintegro di personale cessato	*****
1	D	Istruttore Direttivo servizi culturali, formazione e comunicazione	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Reintegro di personale cessato	*****

Servizio cultura e turismo

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
1	C	Istruttore amministrativo cultura e turismo	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio – Posto riservato prioritariamente agli iscritti L. 68/1999 - assunzione prevista GC 75/2022	€ 34.300,00
1	C	Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione addetto culturale	Contratto di formazione lavoro	Assunzione prevista GC 75/2022 già effettuata	€ 34.300,00

Sicurezza urbana e territoriale

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
2	C	Agenti di polizia locale	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio – assunzione prevista GC 75/2022 (assunzioni già attuale)	€ 71.400,00
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Figura prevista in sostituzione di n. 1 Istruttore Amministrativo/contabile cat C cessato per mobilità ex art 30 D.Lgs. 165/2001 – Assun-	€ 1.100,00

				zione prevista da GC 121/2022 già effettuata	
1	D	Istruttore Direttivo Polizia locale	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio — assunzione prevista GC 75/2022	€. 37.100,00

**ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO**

Servizio cultura e turismo

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione
1	D	Istruttore Direttivo cultura e turismo	Procedura comparativa ex art 110 co 1 TUEL	Nuova Organizzazione del servizio

**Totale capacità assunzionale anno 2023 €. 505.700,00**

**ANNI 2024- 2025**

Sicurezza urbana e territoriale

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale
2	C	Agenti di polizia locale	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio — assunzione prevista GC 75/2022	€. 71.400,00
1	D	Istruttore Direttivo Polizia locale	concorso o scorrimento di graduatoria utile	Bisogno emergente dalla necessità di potenziamento del servizio — assunzione prevista GC 75/2022	€. 37.100,00

Il Comune di San Giovanni in Persiceto, a fronte dei possibili pensionamenti che interverranno, valuterà l'impatto sui servizi e le relative soluzioni organizzative.

Si conferma la possibilità di assunzione per ripristino dell'organico esistente, se richiesto dall'organo burocratico apicale dell'Ente.

Si conferma la possibilità di attivare comandi in entrata, se richiesti dall'organo burocratico apicale e se la spesa del comando stesso rientra nei limiti del comma 557 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006.

Si conferma la possibilità di attivare comandi in uscita, se richiesti dall'organo burocratico apicale.

Si conferma la possibilità di procedere con assunzioni a tempo determinato per straordinarie esigenze o per sostituzioni di personale previste dalle normative, purché la spesa rientri nei limiti di cui all'art. 9 del D.L 78/2010, ad eccezioni di assunzioni a tempo determinato per le quali la normativa esclude i limiti.

Tutti i riferimenti relativi alle categorie giuridiche sono automaticamente adeguate alle aree previste dal nuovo ordinamento CCNL 16.11.2022.

Tutti i profili professionali indicati nella presente sottosezione saranno automaticamente adeguati al nuovo ordinamento del Comune di San Giovanni in Persiceto.

La presente sottosezione al Piano è stata inviata al Collegio dei Revisori dei conti

Si è inoltre provveduto in data 3/4/2023 alla preventiva informazione sindacale.

La stessa preventiva informazione è stata resa al C.U.G.

### 3.3.4 Formazione del personale

Per il Comune di San Giovanni in Persiceto, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

**In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il “lavoro” per il lavoratore in generale e pubblico nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.**

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di San Giovanni in Persiceto assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune di San Giovanni in Persiceto.
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** - la formazione è erogata in maniera continuativa.
  
- **Partecipazione** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

- **Efficacia** – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione Programma formativo per il triennio 2022-2024

Le direttrici principali del Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti:

### **Digitalizzazione, innovazione, Competitività**

- In questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze del Comune, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati, e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di San Giovanni in Persiceto aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- i dipendenti parteciperanno al progetto "Syllabus" realizzato dall'ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del dipartimento della Funzione Pubblica. Il documento descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT e rappresenta la base di riferimento per impostare questionari di auto-verifica e corsi formativi mirati e personalizzati.

Le 5 aree previste da "Syllabus" sono:

Area 1 dati, informazioni e documenti informatici;

Area 2 comunicazione e condivisione;

Area 3: sicurezza

Area 4: servizi on line;

Area 5: trasformazione digitale;

- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;



### **Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:**

- Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'ente. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

### **Formazione obbligatoria**

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

#### **- Anticorruzione e trasparenza:**

- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024 mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PTPCT approvato con D.G.U. n. 21 del 20/06/2022, prevede la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

#### **- Sicurezza sul lavoro:**

- La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, particolarmente rilevante per i neoassunti sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

### **Formazione sui temi del benessere organizzativo**

Saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sem-

pre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

### **Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)**

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

### **Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:**

L'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo odierno hanno comportato l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo oltre che del personale neo assunto anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica l'Ente prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro Servizio per garantire continuità all'azione amministrativa.

### **Formazione continua**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

### **Soggetti Coinvolti**

- Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa apicali. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. E' possibile avvalersi sia di docenti esterni, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel Segretario che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

#### Modalità e regole di erogazione della formazione

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

#### **E-learning (piattaforma self rer)**

L'Ente privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia.

Vantaggi dell'E-learning:

- Minori costi di formazione – Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione.
- Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato.
- Aggiornamento dei contenuti più immediato – Per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. I contenuti inoltre, hanno un altissimo grado di personalizzazione.
- Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può formarsi.
- Possibilità di monitorare l'apprendimento – Grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati (KPI) e gestiscono la didattica.
- Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – Se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione.

- Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

### **Formazione prevista per il personale neo assunto e reimpiegato in altri ambiti operativi:**

Si prevede di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Contabilità ecc...), al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

Attraverso l'“engagement”, che riassume il concetto base di coinvolgimento dei nuovi collaboratori, si punta a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover, nonché a favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di accountability, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità.

### **Erogazione dei singoli corsi:**

Verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

### **Formazione per dipendenti assunti con contratti a tempo determinato:**

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

### Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e comprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Affari generali ed Ausiliari provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione.

Il Servizio Personale, centralizzato per tutti i Comuni dell'Unione Terre d'Acqua, provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione, inviati dai dipendenti.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, ove previsto, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

Programma Formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- 🕒 Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 🕒 Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 🕒 Correlazione con il PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA (approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Terreacqua n. 49 del 14/11/2022)
- 🕒 Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

L'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO 2023-2025	
<b>Digitalizzazione, innovazione, Competitività</b>	• Formazione sulla sicurezza informatica.	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Progetto Syllabus	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Accessibilità digitale - AGID	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Gestione risorse PNRR.	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2023-2025	
	• Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni.	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2023-2025	
	• Il regima speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi.	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2023-2025	
<b>Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo</b>	• D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa.	➤ Tutti i servizi interessati	2023-2025	
	• Formazione specialistica di Settore	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• La redazione degli atti amministrativi (determine, delibere ecc.).	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	➤ Tutti gli operatori interessati dalle procedure richiamate	2023-2025	
	• Procedimento amministrativo ed accesso agli atti.	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori.	➤ Tutti i servizi interessati	2023-2025	

<b>Formazione Anti-corrruzione e trasparenza</b>	• Anticorruzione e trasparenza	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
	• Codice di comportamento	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
	• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
<b>Formazione per la sicurezza sul lavoro</b>	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE.	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2023-2025	
	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2023-2025	
	• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO.	➤ A.P.O. - Responsabili di Servizio – Tutti i dipendenti.	2023-2025	
	• RLS – Aggiornamento annuale.	➤ R.L.S.	2023-2025	
	• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.	➤ Addetti individuati da A.P.O. e Responsabili di Servizio	2023-2025	
<b>Formazione in materia di smart-working</b>	• Corso per la gestione dei dipendenti in smart working.	➤ A.P.O. - Responsabili di Servizio	2023-2025	
	• Corso sulle competenze agili dei dipendenti in smart working	➤ Dipendenti in smart-working	2023-2025	
<b>Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti) e Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività</b>	• Utilizzo della piattaforma Data-graph (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).	➤ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2023-2025	
	• Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto libre-office, e-mail, internet, intranet).	➤ Tutti i neoassunti e addetti individuati dai Responsabili di Servizio	2023-2025	
	• La redazione degli atti amministrativi	➤ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2023-2025	
	• Formazione in ingresso anche attraverso materiale informativo.	➤ Tutti i neoassunti e personale ricollocato	2023-2025	



		in altro ambito operativo.		
--	--	----------------------------	--	--

<b>Formazione base e avanzata per i dipendenti del Servizio di Sicurezza Urbana e Territoriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice della strada</li> <li>• Polizia Giudiziaria</li> <li>• Tecniche operative</li> <li>• Infortunistica stradale</li> <li>• Autotrasporto</li> <li>• Commercio</li> <li>• Edilizia e ambiente</li> </ul>	Ufficiali e Agenti e neoassun	2023-2025	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice della strada</li> <li>• Polizia Giudiziaria</li> <li>• Tecniche operative</li> <li>• Infortunistica stradale</li> <li>• Autotrasporto</li> <li>• Commercio</li> <li>• Edilizia e ambiente</li> </ul>	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2023-2025	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice della strada</li> <li>• Polizia Giudiziaria</li> <li>• Tecniche operative</li> <li>• Infortunistica stradale</li> <li>• Autotrasporto</li> <li>• Commercio</li> <li>• Edilizia e ambiente</li> </ul>	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2023-2025	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice della strada</li> <li>• Polizia Giudiziaria</li> <li>• Tecniche operative</li> <li>• Infortunistica stradale</li> <li>• Autotrasporto</li> <li>• Commercio</li> <li>• Edilizia e ambiente</li> </ul>	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2023-2025	

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

## 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa apicali</i>	<i>Report quadrimestrali sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Elenco Allegati:

- Obiettivi Ordinari
- Obiettivi di Sviluppo
- Codice di Comportamento
- Tabella Trasparenza PTPCT 2023-2025
- PTPC 2023-2025 Misure Generali e Gestione del Rischio



**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE – ANNO 2023**

**OBIETTIVI ORDINARI**

<b>Codice Interno</b>	<b>A1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.04.01_0002 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE ATTIVA E DEMOCRATICA</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.04 - INDIRIZZI STRATEGICI PER L'ELABORAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025.
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Necco Stefania
<b>Settore</b>	SEGRETARIO COMUNALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Ente
<b>Descrizione</b>	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ( P.T.P.C.T.) è lo strumento attraverso il quale questa Amministrazione garantisce l'integrità della propria attività definendo gli strumenti da mettere in atto per prevenire la corruzione e l'illegalità. Consente inoltre ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione attraverso la pubblicità di dati ed informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici.
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Belletti -Andrea	Dirigente	AREA SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Biagini -Alessandra	Dirigente	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
Bison -Emanuela	Categoria D - PO	Servizio Urbanistica
Candini -Melissa	Categoria D - PO	Servizio S.U.E.
Draghetti -Tiziana	Dirigente	AREA TECNICA
Fuochi -Alessandro	Categoria D - PO	Servizio Ambiente
Govoni -Lorenza	Categoria D - PO	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici
Landi -Maira	Categoria D - PO	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Lisanti -Ivan	Categoria D - PO	Servizio Sport e Associazionismo
Luongo-Franco	Categoria D - PO	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Mangiaferri-Giuseppe	Categoria D - PO	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Mangiaracina -Silvia	Categoria D - PO	Servizio Educazione e Pubblica Istruzione
Nasci-Luca	Categoria D - PO	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Pizzi -Giulio	Categoria D - PO	Servizio Manutenzioni
Sarti -Lorenzo	Categoria D - PO	Servizi Sociali
Tubertini -Daniela	Categoria D - PO	Servizio Entrate e Tributi

**Fase Operativa :**

07.04.01\_000201 - Fase 1

"Verifica periodica dello stato di attuazione degli interventi in materia di anticorruzione e costante monitoraggio dei termini procedurali degli interventi in materia di anticorruzione"

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Inizio Effettivo :**

NULL

**Fine Effettiva :**

NULL

**Indicatore :** N. Report periodici

<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Quantità</b>	<b>Peso</b>	<b>100,00</b>
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-08	3,00	0,00		
2023-12	3,00	0,00		

<b>Codice Interno</b>	<b>C1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.02_0002 - WALKING LEADER PER GRUPPI DI CAMMINO</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - SPORT, TEMPO LIBERO E ASSOCIAZIONISMO
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.01-Sport e tempo libero
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Lisanti Ivan
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Formazione di walking leader per i Gruppi di Cammino in collaborazione con la ASL e le Associazioni del territorio per impiegare le nuove figure nelle attività motorie rivolte a cittadini e nello specifico, a cittadini anziani
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Lisanti -Ivan	Categoria D - PO	Servizio Sport e Associazionismo
Turci-Costanza	Categoria B	Servizio Sport e Associazionismo



**Fase Operativa :** 05.02.02\_000201 - Fase 1  
 pianificazione con ASL del corso

**Inizio Previsto :** 01/03/2023

**Fine Prevista :** 30/04/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Formalizzazione accordo

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.02.02\_000202 - Fase 2  
 organizzazione del corso

**Inizio Previsto :** 01/05/2023

**Fine Prevista :** 30/05/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Elaborazione programma del corso

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.02.02\_000203 - Fase 3  
raccolta iscrizioni

**Inizio Previsto :** 15/05/2023

**Fine Prevista :** 30/05/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. iscrizioni

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	10,00	0,00	
2023-12	10,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.02.02\_000204 - Fase 4  
erogazione del corso

**Inizio Previsto :** 01/06/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % iscritti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	75,00	0,00	
2023-12	75,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C7</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0003 - INTRODUZIONE INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Riorganizzazione di alcune attività degli uffici Anagrafe e Stato civile per recupero di efficienza
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Castellari -Alessandra	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Cocchi -Donella	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Forni -Giovanna	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Guidi -Cristina	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Landi -Moirà	Categoria D - PO	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Lanfranchi -Eliana	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Macchi -Nadia	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Massari-Anna	Categoria B	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Zocca -Chiara	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000301 - Fase 1  
Attivazione di fasce orarie per i contatti telefonici con i cittadini-utenti e individuazione di numeri telefonici dedicati per le P.A. e gli altri uffici dell'ente

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 01/02/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % rispetto delle tempistiche

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000302 - Fase 2  
Attivazione della modalità di pagamento tramite bancomat collegato alla piattaforma PagoPA

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 01/06/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % rispetto delle tempistiche

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C9</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0004 - REVISIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA NUMERAZIONE INTERNA, DEGLI IMMOBILI</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Proseguimento dell'attività di verifica della numerazione civica, in particolare della numerazione civica interna, con conseguente allineamento fra le informazioni contenute nell'archivio anagrafico e in ANNCSU
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Macchi -Nadia	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Zocca -Chiara	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000401 - Fase 1  
 Verifica della corrispondenza del numero civico e dell'interno dichiarati con quelli effettivi (come da dati ufficio tecnico e catastali) con riferimento a tutte le pratiche di iscrizione e cambi di abitazione dell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. pratiche esaminate

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	300,00	0,00	
2023-12	300,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>C6</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0010 - SOSTITUZIONE DEL SOFTWARE DI GESTIONE DI ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLA CONVERSIONE DATABASE ANAGRAFICO</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	La conversione del database di anagrafe e stato civile può produrre errori e anomalie che occorre verificare, con particolare riferimento ai disallineamenti con la banca dati ANPR
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Castellari -Alessandra	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Cocchi -Donella	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Forni -Giovanna	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Guidi -Cristina	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Landi -Moirà	Categoria D - PO	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Lanfranchi -Elia	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Macchi -Nadia	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Massari-Anna	Categoria B	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Zocca -Chiara	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001001 - Fase 1

Verificare l'allineamento tra le informazioni esistenti in archivio nazionale (ANPR) ed archivio locale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % verifica posizioni anagrafiche

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	10,00	0,00	
2023-12	10,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C8</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0011 - DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI ELETTORALI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Ente
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione dei fascicoli elettorali dei nuovi elettori negli anni indicati (che comprendono l'estratto di nascita, il certificato penale, la mancanza di cause ostate, la eventuale trascrizione del decreto di cittadinanza e del relativo giuramento, altri documenti) al fine di un progressivo superamento del fascicolo cartaceo
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Guidi -Cristina	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Massari-Anna	Categoria B	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001101 - Fase 1  
Scansione dei documenti cartacei

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % digitalizzazione nuovi elettori

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001102 - Fase 2  
Creazione fascicolo digitale associato all'elettore nel gestionale anagrafico

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % digitalizzazione nuovi elettori

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B12</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.06_0003 - MANIFESTAZIONI: GESTIONE AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNOLOGISTICO ALLE ASSOCIAZIONI ED IN GENERE AI PROPONENTI</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - SPORT, TEMPO LIBERO E ASSOCIAZIONISMO
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.08-Cooperazione e associazionismo
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Pizzi Giulio
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Garantire il regolare svolgimento delle attività a supporto alle manifestazioni
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Ambrosini -Maurizio	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Bastia -Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Bettazzoni -Emanuela	Categoria D	Servizio Manutenzioni

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Cazzara -Matteo	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Colombarini -Loris	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Forni -Gian Paolo	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Fuochi -Alessandro	Categoria D - PO	Servizio Ambiente
Gozzi -Marilena	Categoria C	Servizio Ambiente
Grandi-Valentina	Categoria C	Servizio SUAP
Martelli-Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Martelli-Katia	Responsabile Servizio	Servizio SUAP
Mattioli -Tiziana	Categoria C	Servizio Ambiente
Negrini-Giovanni	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Pettazzoni-Marco	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Resca -Patrizia	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Tonioni -Andrea	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Tonucci -Marco	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Valentini -Sonia	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Zambelli -Giulia	Categoria C	Servizio Manutenzioni

**Fase Operativa :**

05.02.06\_000301 - Fase 1

- predisposizione transennature e segnaletica stradale - trasporto materiali - montaggio e smontaggio palco - supporto con mezzi e personale come da convenzione con Pro Loco - verifica allacciamenti elettrici da parte dei soggetti esterni - gestione pratiche amministrative per l'esame delle richieste e il rilascio dell'autorizzazione finale (ricezione domanda, convocazione servizi, richiesta pareri, rilascio autorizzazione finale) - supporto per corretta gestione dei rifiuti, velutazione

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Inizio Effettivo :**

NULL

**Fine Effettiva :**

NULL

**Indicatore :** % iniziative supportate

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>B16</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0007 - RIFACIMENTO PAGINA SITO PATRIMONIO- SERVIZI CIMITERIALI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Draghetti Tiziana
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	obiettivo è quello di aggiornare la pagina del patrimonio in modo coerente con le linee di attività adottate. Revisione pagina “servizi cimiteriali” a seguito di internalizzazione del servizio.
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Balboni-Rosa	Categoria C	Servizio Patrimonio
Moro -Carlotta	Categoria C	Servizio Patrimonio
Turrini -Paola	Categoria C	Servizio Patrimonio

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000701 - Fase 1  
Sezione: - attività di competenza

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % aggiornamento

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000702 - Fase 2  
Sezione: contatti corretti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % aggiornamento

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000703 - Fase 3  
 Revisione pagina dei “servizi cimiteriali” e sistemazione della relativa modulistica

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % revisione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000704 - Fase 4  
 Sezione: procedimenti peep

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % aggiornamento

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.02.02_0002 - CONFRONTO CON GLI OPERATORI DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.02 - ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Draghetti Tiziana
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Consolidamento del confronto con la rete dei commercianti e con le associazioni di categoria
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Grandi-Valentina	Categoria C	Servizio SUAP
Martelli-Katia	Responsabile Servizio	Servizio SUAP
Venneri -Massimo	Categoria D	Servizio SUAP

**Fase Operativa :** 01.02.02\_000201 - Fase 1  
Convocazione delle riunioni periodiche in orario serale

**Inizio Previsto :** 30/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % Verbali riunione convocate inoltrati agli iscritti alla newsletter

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.03_0002 - CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>

<b>Area Strategica</b>	02 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - AMBIENTE
<b>Missione</b>	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.03-Rifiuti
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Fuochi Alessandro
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio e controllo dell'abbandono di rifiuti mediante installazione di un sistema di videosorveglianza di facile e veloce collocazione da posizionare temporaneamente in prossimità dei luoghi dove è più frequente l'abbandono
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Boldrini-Fabio	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Fuochi -Alessandro	Categoria D - PO	Servizio Ambiente
Gozzi -Marilena	Categoria C	Servizio Ambiente
Mattioli -Tiziana	Categoria C	Servizio Ambiente

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Nasci-Luca	Categoria D - PO	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

**Fase Operativa :** 02.01.03\_000201 - Fase 1  
 Individuazione dei punti da monitorare e del tipo di videotrappola/videocamera da installare a seconda delle caratteristiche delle aree scelte

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 15/01/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % riduzione rifiuti abbandonati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

**Fase Operativa :** 02.01.03\_000202 - Fase 2  
 installazione e spostamento videotrappole/videocamere

**Inizio Previsto :** 25/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % riduzione rifiuti abbandonati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

**Fase Operativa :** 02.01.03\_000203 - Fase 3  
controllo abbandoni ( identificazione del trasgressore / sanzione)

**Inizio Previsto :** 25/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % riduzione rifiuti abbandonati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

**Fase Operativa :** 02.01.03\_000204 - Fase 4  
valutazioni nuove aree per lo spostamento delle videotrappole/videocamere

**Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL



**Indicatore :** % riduzione rifiuti abbandonati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B4</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.01_0002 - ATTUAZIONE DEI PUA E DEGLI ACCORDI OPERATIVI</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Bison Emanuela
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Previsione di implementazione delle aree verdi e delle reti per la mobilità sostenibile e connessioni con l'esistente
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bison -Emanuela	Categoria D - PO	Servizio Urbanistica
Branchini -Mariagrazia	Categoria D	Servizio Urbanistica
Manelli-Silvia	Categoria D	Servizio Urbanistica
Zanarini -Maria Laura	Categoria C	Servizio Urbanistica

**Fase Operativa :** 03.01.01\_000201 - Fase 1  
 Approvazione di almeno una convenzione PUA

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Delibera di Giunta approvata

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.01\_000202 - Fase 2  
 Approvazione del progetto attuativo del Comparto Tiro a Segno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Delibera di Giunta approvata

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B7</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.02_0001 - RIGENERAZIONE URBANA INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EX CASERMA DEI CARABINIERI</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Grillini Sabrina
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Prossima fermata: Ri-Generazione. Intervento di recupero e rifunionalizzazione del fabbricato “Ex- Caserma dei Carabinieri”, sito in Via Cento/ Circonvallazione Dante – San Giovanni in Persiceto (Bo)” con la realizzazione di centro giovani e del nuovo centro per l’impiego
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Barbieri -Laura	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Brevi-Leonardo	Categoria D	Servizio Amministrativo
De Angelis-Carmine	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
D’Isanto -Amalia Liana	Categoria C	Servizio Amministrativo

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici
Labanti -Matteo	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mantovani -Lucrezia	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mattioli-Silvia	Categoria D	Servizio Amministrativo
Occhiali -Raffaella	Categoria C	Servizio Lavori Pubblici
Scagliarini -Rossana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Simoncini -Linda	Responsabile Servizio	Servizio Amministrativo

**Fase Operativa :** 03.01.02\_000101 - Fase 1  
 approvazione progetto esecutivo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina approvazione progetto esecutivo

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.02\_000102 - Fase 2  
 avvio lavori

**Inizio Previsto :** 30/06/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Verbale di inizio lavori

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B6</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.04_0002 - REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PERCORSI PEDONALI E CICLABILI</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Grillini Sabrina
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' PERCORSI PEDONALI E CICLABILI
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Barbieri -Laura	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Brevi-Leonardo	Categoria D	Servizio Amministrativo
De Angelis-Carmine	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
D'Isanto -Amalia Liana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Labanti -Matteo	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mantovani -Lucrezia	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mattioli-Silvia	Categoria D	Servizio Amministrativo
Occhiali -Raffaella	Categoria C	Servizio Lavori Pubblici
Scagliarini -Rossana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Simoncini -Linda	Responsabile Servizio	Servizio Amministrativo

**Fase Operativa :** 03.01.04\_000201 - Fase 1  
 Conclusione 3 accordo operativo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Verbale di fine lavori

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.04\_000202 - Fase 2  
 Realizzazione impianto semaforico via Sasso/Via Fanin



**Inizio Previsto :** 01/03/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Avvio Lavori

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B5</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.01_0010 - VERIFICA CARTELLONI PUBBLICITARI</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Candini Melissa
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	verifica cartelloni pubblicitari in essere sulla viabilità principale al fine di avviare la procedura per rimuovere gli impianti pubblicitari scaduti/non autorizzati
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Candini -Melissa	Categoria D - PO	Servizio S.U.E.
Cheli -Andrea	Categoria C	Servizio S.U.E.
D'Angiolella -Simona	Categoria C	Servizio S.U.E.
Faedi -Cristina	Categoria C	Servizio S.U.E.
Iannucci-Maria Rosaria	Categoria D	Servizio S.U.E.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Marchesini -Lorenza	Categoria C	Servizio S.U.E.
Rezzouki-Saana	Categoria C	Servizio S.U.E.
Sassi -Barbara	Categoria C	Servizio S.U.E.

**Fase Operativa :**

08.01.01\_001001 - Fase 1

sopralluoghi sul territorio, verifica documentazione agli atti del Comune, comunicazione di avvio procedimento per la rimozione degli impianti non autorizzati / scaduti, ordinanza di rimozione

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Inizio Effettivo :**

NULL

**Fine Effettiva :**

NULL

**Indicatore :**

% sopralluoghi tra le vie individuate

**Tipo Indicatore**

Efficienza

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	50,00	0,00	
2023-12	50,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B10</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.01_0011 - GESTIONE DELLE AREE VERDI PER LA CONSERVAZIONE OTTIMALE DELLE STESSE</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Pizzi Giulio
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Garantire un'efficace azione per la cura del verde, ottimizzando le risorse umane, strumentali ed economiche disponibili, integrando l'attività della squadra operativa con i servizi appaltati, nel modo più efficace ed economico
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bencivenni -Eugenia	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Bencivenni -Simona	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Capponcelli -Simone	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Franchini-Gianluca	Categoria C	Servizio Manutenzioni

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Ragazzi -Richard	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Verucchi -Massimo	Categoria B	Servizio Manutenzioni

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001101 - Fase 1  
 esecuzione di un congruo numero di sfalci eseguiti su 60 ettari di parchi pubblici in relazione all'andamento meteorologico

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 30/11/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % sfalci

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001102 - Fase 2  
 esecuzione di un congruo numero di interventi di irrigazione eseguiti su 70 fioriere e 150 alberi in relazione all'andamento meteorologico.

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 30/11/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi irrigui

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001103 - Fase 3  
esecuzione di un congruo numero di sfalci dell'erba su cordoli e marciapiedi del centro abitato del Capoluogo in relazione all'andamento meteorologico.

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 30/11/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % sfalci

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G5</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.02_0002 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - STRATEGIE FISCALI E FINANZIARIE R PROMOZIONE DELL'EQUITA' FISCALE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JAKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Tubertini Daniela
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Emissione di avvisi di accertamento e solleciti di pagamento IMU, TARI, COSAP, canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e canone mercatale (canone unico). Recupero a seguito di segnalazioni qualificate ad agenzia delle entrate per le somme previste nel bilancio d previsione 2023
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Amadelli -Alessandro	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Forni -Alessandra	Categoria D	Servizio Entrate e Tributi

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Mazzanti -Elena	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Tubertini -Daniela	Categoria D - PO	Servizio Entrate e Tributi

**Fase Operativa :** 07.01.02\_000201 - Fase 1  
Controllo su omesse e infedeli dichiarazioni o su omessi e insufficienti pagamenti IMU

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Importo IMU recuperato

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	850.000,00	0,00	
2023-12	850.000,00	0,00	

**Fase Operativa :** 07.01.02\_000202 - Fase 2  
controlli su omesse e infedeli dichiarazioni tari e omessi o insufficienti pagamenti del COSAP, ICP E CANONE UNICO

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL



**Indicatore :** % avvisi emessi

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 07.01.02\_000203 - Fase 3

Predisposizione ed invio di solleciti di pagamento di avvisi di accertamento esecutivi IMU e TARI anche tramite affidamento esterno per l'attività di postalizzazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % solleciti emessi su avvisi non pagati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 07.01.02\_000204 - Fase 4

Rilevazione nell'ambito dell'attività di recupero dell'evasione tributaria comunale, di eventuali segnalazioni da trasmettere all'agenzia delle entrate.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % segnalazioni eventualmente rilevate

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0002 - RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E AUSILIARI ALLA LUCE DELLE CESSAZIONI E NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Luongo Franco
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Formazione e redistribuzione delle attività relative ai procedimenti del servizio, in particolare per tutte le attività inerenti le riunioni e deliberazioni delle commissioni e sedute consiliari e sedute delle giunte comunali ed altresì attività dell'ufficio contratti
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Balestrazzi -Lorella	Categoria D	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Corsini-Emanuela	Categoria C	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Paltrinieri-Elisa	Categoria C	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Risi-Giorgia	Categoria C	Servizio Affari Generali e Ausiliari

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000201 - Fase 1  
Attività relative al Servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % sedute di Giunta e Consiglio

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Indicatore :** % atti previsti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0003 - RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ NOTIFICAZIONE, GESTIONE FALLIMENTI, PROTOCOLLAZIONE E SMISTAMENTO POSTA, ALLA LUCE DELLA MOBILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO PRESSO ALTRO ENTE</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Luongo Franco
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Potenziamento dell'ufficio notifiche e gestione puntuale delle procedure concorsuali e fallimentari
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Barbieri -Silvia	Categoria C	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Crepaldi -Bruno	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Stigliano -Iacopo	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Ventruti -Immacolata	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000301 - Fase 1  
Attività relative al servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % atti previsti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0004 - CUSTODIA, GUARDIANIA E PORTIERATO LOCALI SEDE UNIONE TERRED'ACQUA E PASSAGGIO CONSEGNE ALL'UNIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA CONVENZIONE SEGRETERIA SCADUTA</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Luongo Franco
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Puntuale adempimento delle attività di sorveglianza e custodia locali e formazione e trasferimento attività contrattuali di cui alla convenzione di segreteria scaduta
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Arnesano-Valerio	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Corsini-Emanuela	Categoria C	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Magro -Caterina	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari
Serra -Marco	Categoria B	Servizio Affari Generali e Ausiliari

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000401 - Fase 1  
Attività relative al Servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % attività previste

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>G9</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0007 - RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO BILANCIO IN CONSEGUENZA DELLE NUOVE ASSUNZIONI</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Biagini Alessandra
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Riorganizzazione del Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato con la previsione e relativa formazione per affiancamento di almeno 2 operatori fra loro intercambiabili nell'espletamento delle mansioni relative alle procedure di entrata, di spesa, di gestione dell'IVA e di controllo determine
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Balboni -Raffaella	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Faroni-Chiara	Categoria D	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Mangiaferri-Giuseppe	Categoria D - PO	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Nicoli -Denis	Categoria D	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Pozzi -Nicol	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Reggiani -Giuseppe	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Zappalà-Antonino	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Zucchini-Erika	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000701 - Fase 1  
Rotazione dei dipendenti nella gestione delle attività del Servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. dipendenti in rotazione per singole attività di: gestione entrata, spesa, regime IVA e controllo determine

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	2,00	0,00	
2023-12	2,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>F3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0012 - AUMENTO DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ED ATTI AMMINISTRATIVI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Nasci Luca
<b>Settore</b>	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione dei chiamanti e delle segnalazioni in entrata alla centrale radio
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Galletti-Marcello	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Luciani-Tiziano	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Morabito-Manuela	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Pellacani-Emanuele	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Tondini-Federico Andrea	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001201 - Fase 1  
 Predisposizione foglio elettronico condiviso di registrazione segnalazioni e chiamate

**Inizio Previsto :** 01/03/2023      **Fine Prevista :** 30/09/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL      **Fine Effettiva :** NULL

Indicatore : Creazione foglio di calcolo			
Tipo Indicatore		Efficacia	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>D1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.03.04_0002 - AVVIO DI ATTIVITA' CORRELATE ALLE NUOVE ACQUISIZIONI TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE DI RECENTE ASSEGNAZIONE IN CONSEGUENZA DELL'EROGAZIONE DI FONDI REGIONALI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.03 - CULTURA E TURISMO
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	MAURA PAGNONI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Belletti Andrea
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Utilizzo di nuovi strumentazioni tecnologiche volte a rendere la biblioteca più inclusiva e rispondente ai nuovi bisogni dell'utenza
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
De Martino-Cinzia	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
Gherardi Garaldi -Simona	Categoria C	Unità Operativa Biblioteche
Nicoli Marchesini -Silvia	Categoria C	Unità Operativa Biblioteche

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Tedeschi -Daniele	Categoria C	Unità Operativa Biblioteche
Tommasini -Irene	Categoria C	Unità Operativa Biblioteche

**Fase Operativa :** 01.03.04\_000201 - Fase 1  
Implementazione servizi bibliotecari offerti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. utenti fruitori dei device

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	50,00	0,00	
2023-12	50,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>D3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.03.06_0002 - IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO IAT – UFFICIO INFORMAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.03 - CULTURA E TURISMO
<b>Missione</b>	7-Turismo
<b>Programma</b>	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Responsabile Politico</b>	MAURA PAGNONI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Belletti Andrea
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Apertura, qualificazione ed implementazione dell'Ufficio Turistico che copre tutta la pianura bolognese presso i locali Ex Arte Meccanica
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
De Martino-Cinzia	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
Scialpi-Paolo	Categoria C	Unità Operativa Turismo

**Fase Operativa :** 01.03.06\_000201 - Fase 1

Istituzione dello IAT

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 28/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Delibera di Consiglio approvata

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.03.06\_000202 - Fase 2  
Funzionamento a regime dello IAT

**Inizio Previsto :** 01/03/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. contatti

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	500,00	0,00	
2023-12	500,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>D2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.03.08_0001 - RASSEGNA TEATRALE RIVOLTA AI GIOVANI UNDER 30</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.03 - CULTURA E TURISMO
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	MAURA PAGNONI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Belletti Andrea
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Proporre una rassegna teatrale fatta da giovani e rivolta ai giovani under 30 per dare la giusta qualifica agli specialisti del settore.
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
De Martino-Cinzia	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E TURISMO
Guizzardi-Laura	Categoria B	Unità Operativa di Attività di Spettacolo ed Espositive
Paganini -Antonio	Categoria C	Unità Operativa di Attività di Spettacolo ed Espositive
Risi-Matteo	Categoria B	Unità Operativa di Attività di Spettacolo ed Espositive

**Fase Operativa :** 01.03.08\_000101 - Fase 1  
Realizzazione rassegna

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. spettacoli attivati

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	3,00	0,00	
2023-12	3,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>E1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.03.01_0006 - UTILIZZO DELLA NUOVA IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE NELLA COMUNICAZIONE INTERNA</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.03 - COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Govoni Lorenza
<b>Settore</b>	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Produzione della carta intestata per documenti interni dell'ente personalizzati in base ad ogni area e servizio comunale
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Forni -Federica	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Govoni -Lorenza	Categoria D - PO	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Magoni -Fabrizio	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE

**Fase Operativa :** 07.03.01\_000601 - Fase 1  
Fornitura dei modelli ai servizi comunali

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % nuovi modelli prodotti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>E2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.03.01_0007 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA VIA SOCIAL MEDIA</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.03 - COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Govoni Lorenza
<b>Settore</b>	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi ordinari
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Programmazione, redazione, presidio e monitoraggio degli strumenti comunicativi social attivati dal Comune e nello specifico: Pagina Facebook Comune di Persiceto, Pagina Facebook Teatro Comunale, Profilo Instagram Comune Persiceto (+ presidio settimanale Profilo Instagram Città metropolitana di Bologna), Canale Whatsapp “Whatsnew”, Canale Telegram Comune di Persiceto
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Forni -Federica	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Govoni -Lorenza	Categoria D - PO	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Magoni -Fabrizio	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE

**Fase Operativa :** 07.03.01\_000701 - Fase 1  
Aggiornamento dei canali di comunicazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % pubblicazioni richieste

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	



**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE – ANNO 2023**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

<b>Codice Interno</b>	<b>C10</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.01.02_0001 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI A SUPPORTO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.01 - SOCIALE, PARI OPPORTUNITA' E GIOVANI
<b>Missione</b>	15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale
<b>Programma</b>	15.03-Sostegno all'occupazione
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Sarti Lorenzo
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo consiste nell'avviare al lavoro gli utenti che presentino buone autonomie attraverso i servizi del Centro per l'impiego e lo sportello comunale di accompagnamento al lavoro
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bigatti -Cristina	Categoria C	Servizi Sociali
Landuzzi -Paola Barbara	Categoria C	Servizi Sociali
Sarti -Lorenzo	Categoria D - PO	Servizi Sociali



Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Turrini -Giulia	Categoria D	Servizi Sociali
Verasani -Barbara	Categoria D	Servizi Sociali

**Fase Operativa :** 05.01.02\_000101 - Fase 1  
 Individuazione persone utenti dello sportello da indirizzare ai servizi di accompagnamento al lavoro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	40,00	0,00	
2023-12	40,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.02\_000102 - Fase 2  
 Avvio persone più autonome direttamente ai servizi del Centro per l'Impiego

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.02\_000103 - Fase 3  
 Avvio persone con meno autonomie allo sportello di accompagnamento al lavoro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023    **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL    **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C11</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.01.04_0002 - REALIZZAZIONE PIANI DI RIENTRO PER FORTI MOROSITA' ASSEGNATARI ERP</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.01 - SOCIALE, PARI OPPORTUNITA' E GIOVANI
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.06-Interventi per il diritto alla casa
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Sarti Lorenzo
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo consiste nel predisporre piani di rientro per gli assegnatari ERP che presentano una morosità superiore a € 2.000,00 per canoni, utenze e spese accessorie
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Cucchiara -Cosimo	Categoria D	Servizi Sociali
Sarti -Lorenzo	Categoria D - PO	Servizi Sociali
Turrini -Giulia	Categoria D	Servizi Sociali
Verasani -Barbara	Categoria D	Servizi Sociali

**Fase Operativa :** 05.01.04\_000201 - Fase 1  
Individuazione situazioni di morosità grave

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	20,00	0,00	
2023-12	20,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.04\_000202 - Fase 2  
Predisposizione proposte piano di rientro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	15,00	0,00	
2023-12	15,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.04\_000203 - Fase 3  
Verifica e monitoraggio rispetto piano di rientro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. utenti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	15,00	0,00	
2023-12	15,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.01.06_0001 - AZIONI A SOSTEGNO DEI GIOVANI</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.01 - SOCIALE, PARI OPPORTUNITA' E GIOVANI
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.02-Giovani
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Mangiaracina Silvia
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Partenza ed avvio operatività della Consulta delle ragazze e dei ragazzi. Interventi socio-educativi mirati e personalizzati su gruppi giovanili fragili del territorio locale
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Mangiaracina -Silvia	Categoria D - PO	Servizio Educazione e Pubblica Istruzione
Silvestri -Mara	Categoria D	Servizio Educazione e Pubblica Istruzione

**Fase Operativa :** 05.01.06\_000101 - Fase 1

Avviso pubblico per tempi e modi di presentazione della domanda di adesione alla Consulta

**Inizio Previsto :** 01/04/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Pubblicazione avviso sul sito del Comune

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.06\_000102 - Fase 2  
 Primo incontro della Consulta con elezione Presidente, Vice Presidente e Comitato Esecutivo

**Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. incontri consulta

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.01.06\_000103 - Fase 3  
Iniziative socio-educative per giovani fragili in collaborazione con soggetto esterno individuato

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Realizzazione evento finale

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>C2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.06_0004 - VOLONTA' ASSOCIATE NELLA CASA DELL'ASSOCIAZIONISMO</b>

<b>Area Strategica</b>	05 - INCLUSIONE E COESIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - SPORT, TEMPO LIBERO E ASSOCIAZIONISMO
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.08-Cooperazione e associazionismo
<b>Responsabile Politico</b>	VALENTINA CERCHIARI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Lisanti Ivan
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Organizzazione evento aperto alla popolazione con la presentazione delle attività delle Associazioni assegnatarie di locali nella Casa dell'Associazionismo
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Cecchetti-Federica Elisa	Categoria C	Servizio Sport e Associazionismo
Lisanti -Ivan	Categoria D - PO	Servizio Sport e Associazionismo

**Fase Operativa :** 05.02.06\_000401 - Fase 1

Pianificazione evento con le Associazioni

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 30/05/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Documento di Pianificazione

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	0,00	0,00	
2023-12	0,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.02.06\_000402 - Fase 2  
 Organizzazione evento

**Inizio Previsto :** 01/06/2023 **Fine Prevista :** 01/09/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Organizzazione evento

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 05.02.06\_000403 - Fase 3  
Realizzazione dell'evento

**Inizio Previsto :** 01/09/2023

**Fine Prevista :** 30/09/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % partecipazione Associazioni

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	66,60	0,00	
2023-12	66,60	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C4</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0008 - AVVIO A REGIME DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DEL RILASCIO DEI “PERMESSI VIRTUALI” PER L’ACCESSO E SOSTA NELLE ZONE ZTL E ZSR</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	L’obiettivo é quello di ricevere ON LINE le richieste di rilascio di “permessi virtuali” per l’accesso e sosta in ZTL e ZSR da parte dei cittadini residenti in possesso dei requisiti richiesti e di SPID/CIE
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bencivenni -Martina	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Bongiovanni -Massimo	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Fortini -Federico	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Landi -Moirà	Categoria D - PO	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Manganelli -Roberta	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Mantovani -Roberta	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000801 - Fase 1  
Ricezione autodichiarazioni di possesso dei requisiti

**Inizio Previsto :** 01/02/2023

**Fine Prevista :** 01/05/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. permessi rilasciati

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1.500,00	0,00	
2023-12	1.500,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000802 - Fase 2  
Verifica documentazione e rilascio “virtuale” dei permessi

**Inizio Previsto :** 01/02/2023

**Fine Prevista :** 01/05/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. giorni per rilascio permessi

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	7,00	0,00	
2023-12	7,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>C5</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0009 - ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA ALL'INTERNO DI APP IO IN MATERIA DI ANAGRAFE ED ELETTORALE</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Landi Moira
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo é quello di attivare nuovi servizi (comunicazioni, messaggi, ...) in un unico punto facilmente accessibile
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Castellari -Alessandra	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Cocchi -Donella	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Forni -Giovanna	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Guidi -Cristina	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Landi -Moirà	Categoria D - PO	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Lanfranchi -Eliana	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Macchi -Nadia	Categoria C	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Massari-Anna	Categoria B	Servizi Demografici-Sportello al cittadino
Zocca -Chiara	Categoria D	Servizi Demografici-Sportello al cittadino

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000901 - Fase 1  
Comunicazione di scadenza della carta di identità

<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Inizio Effettivo :</b>	NULL	<b>Fine Effettiva :</b>	NULL

**Indicatore :** n. mesi entro i quali si comunica la scadenza

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	3,00	0,00	
2023-12	3,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000902 - Fase 2  
Comunicazione di scadenza del permesso di soggiorno

<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Inizio Effettivo :</b>	NULL	<b>Fine Effettiva :</b>	NULL



**Indicatore :** n. mesi entro i quali si comunica la scadenza

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	3,00	0,00	
2023-12	3,00	0,00	

**Fase Operativa :** 01.01.01\_000903 - Fase 3  
Comunicazione di avvenuta iscrizione nelle liste elettorale e di rilascio della nuova tessere elettorale ai fini del ritiro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % comunicazione in occasione delle revisioni delle liste elettorali

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B8</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.02_0002 - PNRR: RIGENERAZIONE URBANA- LA FABBRICA DEL CARNEVALE</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Grillini Sabrina
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Intervento di riqualificazione e realizzazione del museo del carnevale
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Barbieri -Laura	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Brevi-Leonardo	Categoria D	Servizio Amministrativo
De Angelis-Carmine	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
D'Isanto -Amalia Liana	Categoria C	Servizio Amministrativo

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici
Labanti -Matteo	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mantovani -Lucrezia	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mattioli-Silvia	Categoria D	Servizio Amministrativo
Occhiali -Raffaella	Categoria C	Servizio Lavori Pubblici
Scagliarini -Rossana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Simoncini -Linda	Responsabile Servizio	Servizio Amministrativo

**Fase Operativa :** 03.01.02\_000201 - Fase 1  
 approvazione studio di fattibilità

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/04/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Approvazione studio di fattibilità

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.02\_000202 - Fase 2  
 avvio procedura appalto integrato

**Inizio Previsto :** 01/02/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Indizione gara d'appalto

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.06_0002 - PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Bison Emanuela
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Avanzamento nell'iter di approvazione del nuovo strumento urbanistico
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bison -Emanuela	Categoria D - PO	Servizio Urbanistica
Branchini -Mariagrazia	Categoria D	Servizio Urbanistica
Candini -Melissa	Categoria D - PO	Servizio S.U.E.
Cheli -Andrea	Categoria C	Servizio S.U.E.
D'Angiolella -Simona	Categoria C	Servizio S.U.E.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Faedi -Cristina	Categoria C	Servizio S.U.E.
Fuochi -Alessandro	Categoria D - PO	Servizio Ambiente
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici
Iannucci-Maria Rosaria	Categoria D	Servizio S.U.E.
Manelli-Silvia	Categoria D	Servizio Urbanistica
Marchesini -Lorenza	Categoria C	Servizio S.U.E.
Pizzi -Giulio	Categoria D - PO	Servizio Manutenzioni
Rezzouki-Saana	Categoria C	Servizio S.U.E.
Sassi -Barbara	Categoria C	Servizio S.U.E.
Zanarini -Maria Laura	Categoria C	Servizio Urbanistica

**Fase Operativa :** 03.01.06\_000201 - Fase 1  
Predisposizione degli elaborati per l'assunzione del piano

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % consegna elaborati alla Giunta

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B14</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.10_0001 - GESTIONE DEGLI 8 EDIFICI CIMITERIALI E DELLE RELATIVE AREE ESTERNE, DELLE MANUTENZIONI E DEI SERVIZI AD ESSI CORRELATI</b>

<b>Area Strategica</b>	03 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E MOBILITA' SOSTENIBILE
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.09-Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Pizzi Giulio
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Garantire il regolare svolgimento dei servizi cimiteriali e dei servizi correlati, coordinando le diverse attività all'interno dei cimiteri e mantenendo in condizione di decoro e sicurezza gli edifici e le relative aree esterne.
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Ambrosini -Maurizio	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Balboni-Rosa	Categoria C	Servizio Patrimonio
Bastia -Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Bencivenni -Eugenia	Categoria B	Servizio Manutenzioni

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bencivenni -Simona	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Bettazzoni -Emanuela	Categoria D	Servizio Manutenzioni
Capponcelli -Simone	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Cazzara -Matteo	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Colombarini -Loris	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Forni -Gian Paolo	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Franchini-Gianluca	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Fuochi -Alessandro	Categoria D - PO	Servizio Ambiente
Gozzi -Marilena	Categoria C	Servizio Ambiente
Martelli-Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Mattioli -Tiziana	Categoria C	Servizio Ambiente
Moro -Carlotta	Categoria C	Servizio Patrimonio
Negrini-Giovanni	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Pettazzoni-Marco	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Pizzi -Giulio	Categoria D - PO	Servizio Manutenzioni
Ragazzi -Richard	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Resca -Patrizia	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Tonioni -Andrea	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Tonucci -Marco	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Turrini -Paola	Categoria C	Servizio Patrimonio
Valentini -Sonia	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Verucchi -Massimo	Categoria B	Servizio Manutenzioni
Zambelli -Giulia	Categoria C	Servizio Manutenzioni



**Fase Operativa :** 03.01.10\_000101 - Fase 1  
 esecuzione dei servizi alla salma e delle attività amministrative ad essi correlate

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi di servizio alla salma

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000102 - Fase 2  
 gestione della raccolta dei rifiuti verdi e indifferenziati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % svuotamento cassonetti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000103 - Fase 3  
Pulizia delle aree pavimentate e raccolta delle foglie nelle aree verdi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi di pulizia effettuati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000104 - Fase 4  
Sfalcio e potatura delle aree verdi, con i dovuti accorgimenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % sfalci

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000105 - Fase 5  
 Manutenzione ordinaria delle lampade votive e degli impianti elettrici presenti in genere

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % lampade votive sostituite

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000106 - Fase 6  
 Pulizia delle gronde e verifica dello stato manutentivo dei tetti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi pulizia delle gronde

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000107 - Fase 7  
 Manutenzione ordinarie (ove possibile) di pavimentazioni e intonaci

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi di manutenzione eseguiti

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 03.01.10\_000108 - Fase 8  
 Interventi di derattizzazione e disinfestazione contro api, vespe, calabroni ed altri insetti striscianti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % interventi di derattizzazione e disinfestazione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B9</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>04.01.01_0002 - PNRR: ASILI NIDO</b>

<b>Area Strategica</b>	04 - ISTRUZIONE E RICERCA
<b>Obiettivo Strategico</b>	04.01 - SCUOLA
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Responsabile Politico</b>	MAURA PAGNONI - ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Grillini Sabrina
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di un nuovo asilo nido nel comparo “Villa Conti”, Succursale “Cappuccini”, demolizione con ricostruzione e ampliamento asilo nido Meraviglia
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Barbieri -Laura	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Brevi-Leonardo	Categoria D	Servizio Amministrativo
De Angelis-Carmine	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
D'Isanto -Amalia Liana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Grillini -Sabrina	Categoria D - PO	Servizio Lavori Pubblici

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Labanti -Matteo	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mantovani -Lucrezia	Categoria D	Servizio Lavori Pubblici
Mattioli-Silvia	Categoria D	Servizio Amministrativo
Occhiali -Raffaella	Categoria C	Servizio Lavori Pubblici
Scagliarini -Rossana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Simoncini -Linda	Responsabile Servizio	Servizio Amministrativo

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000201 - Fase 1  
 approvazione progetto esecutivo asilo nido “Villa Conti”

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina approvazione progetto esecutivo

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000202 - Fase 2  
 approvazione progetto esecutivo asilo nido "Cappuccini"

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina approvazione progetto esecutivo

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000203 - Fase 3  
 approvazione progetto esecutivo asilo nido “Meraviglia”

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina approvazione progetto esecutivo

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>B15</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.01_0012 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Pizzi Giulio
<b>Settore</b>	AREA TECNICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Garantire un uso più razionale e meno energivoro degli impianti di illuminazione di edifici di proprietà comunale e per i quali il Comune sostiene le spese per la fornitura di energia elettrica. Tale obiettivo si concretizza nell'adesione al bando C.S.E. 2022 n.137 del 04/10/2022, rettificato da Decreto Direttoriale del 08/11/2022 n.149, del Ministero della Transizione Ecologica (MiTE).
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Bastia -Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Bettazzoni -Emanuela	Categoria D	Servizio Manutenzioni
Brevi-Leonardo	Categoria D	Servizio Amministrativo
D'Isanto -Amalia Liana	Categoria C	Servizio Amministrativo



Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Martelli-Andrea	Categoria C	Servizio Manutenzioni
Mattioli-Silvia	Categoria D	Servizio Amministrativo
Pizzi -Giulio	Categoria D - PO	Servizio Manutenzioni
Scagliarini -Rossana	Categoria C	Servizio Amministrativo
Simoncini -Linda	Responsabile Servizio	Servizio Amministrativo
Zambelli -Giulia	Categoria C	Servizio Manutenzioni

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001201 - Fase 1  
aggiornamento degli attestati di prestazione energetica degli edifici interessati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 10/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. attestati di prestazione energetica

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	5,00	0,00	
2023-12	5,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001202 - Fase 2  
elaborazione progetti d'intervento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 10/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. progetti di intervento

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	5,00	0,00	
2023-12	5,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001203 - Fase 3  
 approvazione con delibera della Giunta comunale di partecipazione al bando

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 10/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Delibera di Giunta approvata

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001204 - Fase 4  
 approvazione dei progetti con determina a contrarre

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 10/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina a contrarre

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.01\_001205 - Fase 5  
effettuazione di RDO evoluta sul portale del MePa

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 13/02/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** effettuazione RDO

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G4</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0013 - REDAZIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE ON LINE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Luongo Franco
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Redazione delle norme di funzionamento on line delle sedute di consiglio e commissioni consiliari
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Luongo-Franco	Categoria D - PO	Servizio Affari Generali e Ausiliari

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001301 - Fase 1  
Approvazione regolamento sul funzionamento delle sedute on line del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Adozione regolamento

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G6</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>01.01.01_0014 - DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE VIA PEC</b>

<b>Area Strategica</b>	01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
<b>Obiettivo Strategico</b>	01.01 - DIGITALIZZAZIONE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	LORENZO PELLEGATTI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Tubertini Daniela
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Ente
<b>Descrizione</b>	Elaborazione di avvisi di accertamento digitali e notificazione a mezzo pec
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Amadelli -Alessandro	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Mazzanti -Elena	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Simoni-Michele	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Stanzani-Alessio	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Tubertini -Daniela	Categoria D - PO	Servizio Entrate e Tributi

**Fase Operativa :** 01.01.01\_001401 - Fase 1  
 Studio ed analisi della normativa (cad d.lgs 82/2005 e successive modificazioni, linee guida agid, sentenze corte di cassazione), modifica dei documenti , interfaccia con Datagraph per l'elaborazione, la protocollazione e la notifica degli atti.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % avvisi notificati

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G7</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0005 - VERSAMENTO DI DOCUMENTAZIONE ALL'ARCHIVIO DI DEPOSITO</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Tubertini Daniela
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Conferimento di fascicoli di contribuenti dall'archivio corrente all'archivio di deposito
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Amadelli -Alessandro	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Mazzanti -Elena	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Simoni-Michele	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Stanzani-Alessio	Categoria C	Servizio Entrate e Tributi
Tubertini -Daniela	Categoria D - PO	Servizio Entrate e Tributi



**Fase Operativa :** 08.01.04\_000501 - Fase 1  
 Apertura e sfoltimento dei fascicoli (rispetto a copie, buste, bozze e altro), predisposizione di un elenco per il versamento dei fascicoli relativi a procedimenti, conclusi o non più necessari per una trattazione corrente, conservazione in archivio corrente dei restanti fascicoli

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** 100 attività di completamento archiviazione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G8</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0006 - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE TRAMITE DISTRIBUTORI AUTOMATICI</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Mangiaferri Giuseppe
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari ad addivenire all'aggiudicazione, tramite procedura negoziata e con l'ausilio della CUC dell'Unione dei Comuni di Terre d'Acqua che svolgerà la procedura selettiva per altri 3 Comuni dell'Unione, dell'affidamento in concessione del servizio di somministrazione e bevande tramite distributori automatici da dislocare nelle varie sedi Comunali.
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Maggi -Milena	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Mangiaferri-Giuseppe	Categoria D - PO	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Manilla-Mavì	Categoria D	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Monari -Virginia	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Selva -Emanuela	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000601 - Fase 1  
 Riunioni con altri Comuni interessati e la CUC per definire le modalità della procedura di affidamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 15/04/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	2,00	0,00	
2023-12	2,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000602 - Fase 2  
 Predisposizione della Determina a Contrarre con allegato foglio di Patti e Condizioni

**Inizio Previsto :** 15/04/2023 **Fine Prevista :** 31/05/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina a contrarre

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000603 - Fase 3  
 Aggiudicazione dell'affidamento in concessione

**Inizio Previsto :** 01/06/2023 **Fine Prevista :** 31/07/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL **Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina aggiudicazione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>G10</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.04_0008 - GESTIONE ASPETTI CONTABILI LEGATI AL PNRR</b>

<b>Area Strategica</b>	08 - EXTRA DUP
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - EXTRA DUP
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	MASSIMO JACKELICH
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Mangiaferri Giuseppe
<b>Settore</b>	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Attività contabile a supporto e affiancamento dei progetti PNRR finanziati, nel rispetto di quanto previsto dalla specifica normativa vigente, con creazione di capitoli ad hoc per ogni opera e per ogni fonte di finanziamento, aggiornamenti datagraph legati alle necessità imposte dalla normativa, studio aspetti fiscali per i servizi rilevanti ai fini iva, supporto per la rendicontazione, gestione vincoli di cassa legati al PNRR
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Genasi -Gianquirico	Categoria D	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato
Zappalà-Antonino	Categoria C	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000801 - Fase 1  
Creazione capitoli ad hoc

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % creazione capitoli necessari

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000802 - Fase 2  
aggiornamenti Datagraph legati alle necessità imposte dalla normativa di riferimento del PNRR

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % aggiornamenti software necessari

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :** 08.01.04\_000803 - Fase 3  
Gestione vincoli di cassa legati al PNRR

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** % liquidazioni eseguite correttamente

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	100,00	0,00	
2023-12	100,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>F1</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>06.02.01_0003 - RINNOVO CONVENZIONE CON PROTEZIONE CIVILE</b>

<b>Area Strategica</b>	06 - SALUTE, SICUREZZA E LEGALITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	06.02 - SICUREZZA E LEGALITA'
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Nasci Luca
<b>Settore</b>	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Stipula della Convenzione con i volontari della Protezione Civile, attraverso l'emanazione di un Avviso Pubblico
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Nasci-Luca	Categoria D - PO	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Ricci-Maria Elisa	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE



**Fase Operativa :** 06.02.01\_000301 - Fase 1  
Emanazione Avviso Pubblico

**Inizio Previsto :** 15/04/2023

**Fine Prevista :** 15/05/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina Avviso Pubblico

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 06.02.01\_000302 - Fase 2  
Provvedimento di Aggiudicazione

**Inizio Previsto :** 15/05/2023

**Fine Prevista :** 15/06/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Determina aggiudicazione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 06.02.01\_000303 - Fase 3  
Stipula Convenzione

**Inizio Previsto :** 15/06/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Stipula Convenzione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

<b>Codice Interno</b>	<b>F2</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>06.02.02_0002 - INCREMENTO PRESENZA SUL TERRITORIO</b>

<b>Area Strategica</b>	06 - SALUTE, SICUREZZA E LEGALITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	06.02 - SICUREZZA E LEGALITA'
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRA AIELLO
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Nasci Luca
<b>Settore</b>	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Aumentare i giorni in servizio del personale per garantire maggiore presidio sul territorio
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Amandola-Carlo	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Boldrini-Fabio	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Bonanni-Jader	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Bonzagni-Mario	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Cavazza-Barbara	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Cela-Eriola	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Crema-Stefania	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Forni-Gianluca	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Galletti-Marcello	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Gattuso-Leo	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Luciani-Tiziano	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Morabito-Manuela	Categoria D	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Nasci-Luca	Categoria D - PO	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Padoan-Vittoria	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Panebianco-Sara	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Passarelli-Marta	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Pellacani-Emanuele	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Ponti-Camilla	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Scagliarini-Marilena	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Schettino-Daniele	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE
Tondini-Federico Andrea	Categoria C	SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

**Fase Operativa :** 06.02.02\_000201 - Fase 1  
Stesura progetto

**Inizio Previsto :** 01/01/2023  
**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Prevista :** 15/03/2023  
**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Redazione Progetto

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 06.02.02\_000202 - Fase 2  
Approvazione del Progetto

**Inizio Previsto :** 15/03/2023

**Fine Prevista :** 31/03/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Approvazione progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 06.02.02\_000203 - Fase 2  
Redazione piani mensili dei servizi non ordinari

**Inizio Previsto :** 01/04/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** n. Piani mensili

<b>Tipo Indicatore</b>		Efficacia	<b>Peso</b>	100,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-08	9,00	0,00		
2023-12	9,00	0,00		

<b>Codice Interno</b>	<b>E3</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.03.01_0008 - NEWSLETTER COMUNALE</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.03 - COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Govoni Lorenza
<b>Settore</b>	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Attivazione di una newsletter comunale con cadenza quindicinale che raccoglie notizie e comunicati stampa per fornire informazioni approfondite sull'attività comunale agli iscritti
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
Forni -Federica	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Govoni -Lorenza	Categoria D - PO	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
Magoni -Fabrizio	Categoria C	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE

**Fase Operativa :** 07.03.01\_000801 - Fase 1  
Creazione newsletter

**Inizio Previsto :** 01/06/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** N. pubblicazioni

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	6,00	0,00	
2023-12	6,00	0,00	



<b>Codice Interno</b>	<b>E4</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.03.01_0009 - SEZIONE DEDICATA AL PNRR SUL SITO WEB COMUNALE</b>

<b>Area Strategica</b>	07 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.03 - COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	ALESSANDRO BRACCIANI
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Govoni Lorenza
<b>Settore</b>	SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi di sviluppo
<b>Competenza Obiettivo</b>	Organizzazione
<b>Descrizione</b>	Attivazione di un 'apposita sezione dove caricare le informazioni relative ai progetti finanziati e al loro stato di avanzamento con collegamento in homepage
<b>% Performance</b>	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
-		

**Fase Operativa :**

07.03.01\_000901 - Fase 1

Attivazione nuova sezione sito web

**Inizio Previsto :** 30/03/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Inizio Effettivo :** NULL

**Fine Effettiva :** NULL

**Indicatore :** Nuova sezione sito web

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	1,00	0,00	
2023-12	1,00	0,00	

# **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

## **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale" -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente codice si applica ai dipendenti dell'Amministrazione comunale il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 2 - Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Comune. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso,

nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta per sé o per altri, né offre direttamente o indirettamente a un proprio sovraordinato, regali o altre utilità salvo quelli fino ad importo massimo di € 100 nell'ambito di festività o ricorrenze dovute a normali relazioni di cortesia o consuetudini.
2. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità; a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano, pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati, quali fornitori di beni e servizi, lavori, incaricati di consulenze, studio o ricerca, studi legali, professionisti, titolari di autorizzazioni, licenze e permessi, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

### **Art. 4 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro 5 giorni per iscritto al proprio responsabile di servizio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il termine di cui sopra decorre dall'avvenuta adesione. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

### **Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e in fase di aggiornamento periodico all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni,

precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
  3. Le comunicazioni di cui al precedente comma 1 e le astensioni di cui al comma 2 sono comunicate per iscritto al Dirigente di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Dirigente cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

### **Art. 6 - Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o responsabile posizione organizzativa. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'astensione deve essere motivata e comunicata per iscritto al Dirigente di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Dirigente cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.
2. I Dirigenti presentano la comunicazione di cui al precedente comma al Responsabile della prevenzione della corruzione che decide e cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

### **Art. 7 - Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Dirigente di riferimento eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

### **Art. 10 - Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio con diligenza e cura e non per fini personali e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

### **Art. 11 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di post, elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in sportelli a diretto contatto con il pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti l'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni

amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti vigenti nell'Ente.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

### **Art. 12 - Disposizioni particolari per i Dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se ha parenti e affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'area che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'area. Le comunicazioni del presente comma devono essere aggiornate periodicamente e comunque almeno una volta all'anno.

Nella medesima comunicazione il Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggette ad Irpef.

4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e

provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
10. In tutti gli atti di incarico e nei contratti di acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi è fatto obbligo ai dirigenti e ai responsabili di servizio di inserire apposite clausole circa l'obbligo di osservare il D.P.R. n. 62/2013 nonché le norme previste dal presente Codice a pena di risoluzione del rapporto.

### **Art. 13 - Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa**

1. Il personale titolare di posizione organizzativa è tenuto:
  - a) a curare che le risorse anche strumentali assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
  - b) a contribuire, nei limiti delle risorse assegnate, al benessere organizzativo della struttura cui è preposto;
  - c) a favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, la circolazione delle informazioni, la formazione e l'aggiornamento del personale;
  - d) ad assegnare le attività e i compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione valutandone le prestazioni con imparzialità secondo quanto previsto dalla Metodologia di valutazione della performance;
  - e) ad evitare, nel limite delle sue possibilità, la diffusione di notizie non vere riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti del Comune, favorendo la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

### **Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali



sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio Responsabile di servizio.

### **Articolo 15 - Vigilanza e monitoraggio**

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 vigilano sul rispetto e sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i Dirigenti, i responsabili di servizio, il Nucleo di Valutazione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. I dirigenti sono tenuti a:
  - a) richiedere la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dal presente Codice ;
  - b) promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice generale e del presente Codice da parte dei dipendenti dell'area di cui sono responsabili;
  - c) predisporre, in accordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, periodiche attività formative in materia di trasparenza ed integrità.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge 190/2012.
4. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis e ss. del d. lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del d. lgs. 165/2001 nonché la tempestiva trasmissione al nucleo di valutazione, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti dei provvedimenti assunti in merito ad eventuali violazioni del Codice.
5. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d. lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione di risultati del monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo l'ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Il nucleo di valutazione, anche sulla base dei dati ricevuti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile della prevenzione della corruzione, svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

### **Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Essa, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni di cui all'art. 3, comma 1, CCNL 11/04/2008.
2. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.
3. La violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.
4. Le sanzioni applicabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, sono

quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi (principio di tassatività), incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui ai precedenti artt. 3, qualora concorrano il regalo o le altre utilità ricevute e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, art. 4, comma 2, art. 13, comma 2, primo periodo, nonché in caso di recidiva negli illeciti di cui agli art. 3, comma 4, art. 5 comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 12, comma 9, primo periodo.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

### **Articolo 17 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Viene assicurata la più ampia diffusione al presente Codice pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. In sede di prima applicazione le comunicazioni di cui agli art. 4, comma 1 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 5 (Comunicazioni degli interessi finanziari e conflitti di interesse), 6 (Obbligo di astensione) e 12, comma 3 (oneri di informazione a carico dei Dirigenti) devono essere effettuate entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

<b>COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO</b>	<b>PTPCT 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>
--	------------------------	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------------------------	----------------------------------

<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	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	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
			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		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 12, c. 2	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		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
	Burocrazia zero	art. 34	art. 37, c. 3, d.l. 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 97/2016		
			art. 37, c. 3-bis, d.l. 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)			

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett.c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

<b>COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO</b>	<b>PTPCT 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>
--	------------------------	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------------------------	----------------------------------

<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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 aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. a)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"					
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	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 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)	o del mandato). Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Servizio Personale Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Servizio Personale Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		continua alla pagina successiva		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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €).		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 142, c. 12- quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Biagini Alessandra/Nasci Luca	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	art. 28, c. 1	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			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
<b>Organizzazione</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	art. 13, c. 1, lett. d)	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		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	art. 15, c. 2	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 percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio
		art. 15, c. 2. lett. c)		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		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio
		art. 15, c. 2. lett.d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Responsabile Servizio Personale Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
<b>Personale</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
			art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 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]			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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)]			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>		art. 14, c. 1, lett. a)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		e c. 1-bis	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		art. 8 d.lgs. 33/2013		Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 15, c. 5		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Luongo Franco	Luongo Franco/	



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione				
Dirigenti cessati	e c. 1-bis	(documentazione da pubblicare sul sito web)			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Luongo Franco	Paltrinieri Elisa				
	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis			Curriculum vitae			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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)]			Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			art. 47, c. 1			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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Posizioni organizzative			art. 14, c. 1-quinquies.			Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					
	art. 16, c. 2	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				Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	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	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					
	art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)		Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula		Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi		Responsabile Servizio Personale Unionem ediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Bandi di concorso		art. 19	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		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera 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	Biagini Alessandra/Manilla Mavi	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Biagini Alessandra/Manilla Mavi	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Biagini Alessandra/Manilla Mavi	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

<b>COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO</b>	<b>PTPCT 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>				
--	------------------------	---	--	--	--	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
	<b>Dati relativi ai premi</b>	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo</p>		Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
								Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
									Responsabile Servizio Personale Unione mediante link al sito dell'Unione
	<b>Benessere organizzativo</b>	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				

<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Per ciascuno degli enti :		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				1 ragione sociale		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				3) durata dell'impegno		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				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)		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione			
Società partecipate				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
	art. 22, c. 1, lett. b)			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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
					Per ciascuna delle società:				Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
					1) ragione sociale				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					3) durata dell'impegno			Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa							
	art. 22, c. 2				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
	art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)					Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
			art. 22, c. 1, lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico	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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		

<b>COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO</b>	<b>PTPCT 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>				
--	------------------------	---	--	--	--	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------------------------	----------------------------------

	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
				1) ragione sociale				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				3) durata dell'impegno				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					
			art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa			
<b>Rappresentazione grafica</b>		art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		

	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	art. 24, c. 1	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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa										
			art. 35, c. 1, lett. a)	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)				Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa						
								1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa				
								2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria						Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		
								3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale								Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
								4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del									

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento			responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Dirigenti/Responsabili di Servizio	Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. f)		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		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. h)		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		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 35, c. 1, lett. m)		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		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
				<b>Per i procedimenti a istanza di parte :</b>				Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			art. 35, c. 1, lett. d)			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione 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'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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 (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 33/2013	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Paltrinieri Elisa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Per ciascuna procedura:			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021- Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa		

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				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.)			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	componenti.				di Servizio
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri, modalità e procedure per assegnazione</b>	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Alloggi di edilizia residenziale pubblica			Sarti Lorenzo	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Servizi educativi integrati anni 0-6			Mangiaracina Silvia	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Atti di concessione</b>	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Per ciascun atto :			Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				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)	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
6) link al progetto selezionato	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa					
art. 27, c. 1, lett. a)							
art. 27, c. 1, lett. b)							
art. 27, c. 1, lett. c)							
art. 27, c. 1, lett. d)							
art. 27, c. 1, lett. e)							
art. 27, c. 1, lett. f)							
art. 27, c. 1, lett. f)							
art. 27, c.2)			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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Moro Carlotta	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente 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 della concessione.	Aggiornamento mensile	Moro Carlotta	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Canoni di locazione e affitto</b>	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Moro Carlotta	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Controlli e rilievi sulla amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Biagini Alessandra	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				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	Biagini Alessandra/Responsabile Servizio Personale Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				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	Luongo Franco/Responsabile Servizio Personale Unione	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Corte dei Conti</b>		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
		art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8,	Tutti i Dirigenti/Responsabili	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità				d.lgs. n. 33/2013	di Servizio	
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); 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	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	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)	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)		nessuno	Biagini Alessandra	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	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)	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	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)	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	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	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n.	Mangiaferri Giuseppe	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa	

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005		<p>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</p> <p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</li> <li>➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> </li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul>	33/2013		
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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	Draghetti Tiziana	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n.50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Draghetti Tiziana	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	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	Grillini Sabrina	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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	Grillini Sabrina	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		art. 39, c. 1, lett. a)	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	Draghetti Tiziana	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013	Draghetti Tiziana	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Informazioni ambientali</b>		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			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		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Misure incidenti sull'ambiente e	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO		PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
			relative analisi di impatto	accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Paltrinieri Elisa
			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		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			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		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Fuochi Alessandro	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Sarti Lorenzo	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		art. 42, c. 1	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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
	<b>Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID</b>	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Altri contenuti</b>	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	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 1, c. 8, legge 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	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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)	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa

<b>COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO</b>	<b>PTPCT 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>
--	------------------------	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	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	Necco Stefania	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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	Tempestivo	Luongo Franco	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Luongo Franco/Landi Moira	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>		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	Luongo Franco/Landi Moira	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	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	Luongo Franco/Landi Moira/Govoni Lorenza	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-----	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio	Luongo Franco/ Paltrinieri Elisa



**Comune di San Giovanni in Persiceto**

---

**Città Metropolitana di Bologna**

---

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023 / 2025**

# MISURE GENERALI

## 02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

---

### - prescrizioni specifiche

*Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente e comunicazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. A cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale.*

## 03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

l'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

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

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



**MISURE GENERALI**

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolge la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impieghi o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici, a cura del Dirigente competente/ Responsabile di Servizio Apicale per le commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici*

*Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti, a cura del Dirigente competente/Responsabile di Servizio Apicale per le commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici*

**04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice**

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; □

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza

**MISURE GENERALI**

di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a cura del Servizio Segreteria*

*Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, a cura del Servizio Segreteria*

*Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità a cura del Servizio Segreteria*

**05 Rispetto dei tempi procedurali**

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizioni e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

**- prescrizioni specifiche**

*Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale*

**06 Doveri di comportamento**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 266 del 17/12/2013 è stato approvato il Codice di comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. Il Codice disciplina altresì le modalità di attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C. Infatti tutti i dipendenti dovranno sottoscrivere la presa d'atto del P.T.P.C. all'atto dell'assunzione e durante il servizio di fronte agli aggiornamenti periodici di detto piano.

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun dirigente/responsabile di servizio, sussiste l'obbligo di mettere a disposizione dei soggetti contraenti il codice di comportamento nazionale e del Comune, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione, specifiche clausole che impegnano all'osservanza del codice medesimo.

**- prescrizioni specifiche**

*Ciascun Dirigente/ Responsabile di servizio Apicale ha l'obbligo di mettere a disposizione dei contraenti il codice di comportamento nazionale e del Comune e di inserire negli atti di affidamento i/incarico/collaborazione specifiche clausole che impegnano all'osservanza del codice medesimo.*

**07 Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione

**MISURE GENERALI**

dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione scritta e motivata al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa.

Ciascun Dirigente cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative. a cura di ciascun Dirigente / Responsabile di Servizio Apicale*

*Obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nelle condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013. A cura di ciascun dipendente.*

*Conflitto di interessi, anche potenziale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, la comunicazione è indirizzata al Sindaco.*

*Presentazione di dichiarazione annuale sul rispetto del codice di comportamento da parte di ciascun dipendente a cura del Servizio Segreteria*

**08 Monitoraggio sulle possibili interferenze**

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a

**MISURE GENERALI**

lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62/2013 a cura del Dirigente/Responsabile*

*Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio a cura di ciascun dipendente.*

**09 Incarichi extraistituzionali**

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

**Art. 60. - Casi di incompatibilità**

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

**art. 61. - Limiti dell'incompatibilità**

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente con deliberazione di Giunta Comunale nr. 264 del 30/12/2010 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 11/04/2013, con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 18/12/2014 e da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 28/05/2015 ha adottato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, che in particolare al Titolo VI disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (\*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni a cura di ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Apicale*

**MISURE GENERALI**

*Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale*

**10 Pantouflage**

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

La norma chiarisce che la conseguenza della violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità.

**- prescrizioni specifiche**

*In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter a cura di ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio.*

**12 Formazione come misura di prevenzione**

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

**- prescrizioni specifiche**

*Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti. A cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale.*

*Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi. A cura di ciascun Dirigente / Responsabile di Servizio Apicale.*

**13 Rotazione ordinaria**

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"

Nell'ambito del PNA, la rotazione del personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione è considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza nelle posizioni con maggiore responsabilità decisionali riduce infatti la probabilità che possano verificarsi situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti e fornitori. L'adozione di questa misura necessita di alcune fasi di implementazione anche di stampo prettamente organizzativo che però non rischino di determinare inefficienze e malfunzionamenti, come evidenziato peraltro da ANAC nel PNA 2016 (pag. 26).

Tale criterio, tuttavia, deve essere temperato con l'indefettibile esigenza del Comune che le figure professionali ed apicali dell'Ente, in relazione ai compiti e alle attività che sono tenute a compiere per l'Amministrazione e la Comunità, siano dotate di professionalità assimilabile, per titoli e contenuti, a quella prevista dagli artt. 2229 e ss. del codice civile in materia di professioni intellettuali, ciò a maggior ragione nei casi in cui l'iscrizione ad ordini o albi sia addirittura obbligatoria in base alla normativa di settore. Detto criterio risulta fondamentale per garantire l'Amministrazione sia in relazione al rispetto degli standard di servizio per i cittadini e gli utenti dei servizi comunali sia in relazione a possibili pretese di terzi ex art. 28 della Costituzione e art. 2043 e ss. del codice civile.

Sono comunque fatte salve le figure infungibili, sia con riferimento alle funzioni istituzionali che devono essere esercitate dall'Ente senza soluzione di continuità sia a quelle che al medesimo competono quale Datore di lavoro o Committente di appalti pubblici con riferimento ai compiti e alle responsabilità previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.i.m.

Tutto ciò premesso, si osserva che la dotazione organica di questo Comune è abbastanza limitata e non consente, di fatto, una applicazione concreta

**MISURE GENERALI**

del criterio della rotazione, sia dei dirigenti che dei dipendenti che operano nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione in quanto, in tali posizioni non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In relazione a questo Ente, è da tener presente che:

- con l'ultimo aggiornamento della macrostruttura con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 04/02/2022, sono state reinternalizzate le funzioni, prima trasferite all'Unione Terred'Acqua, della Polizia Locale e di Protezione Civile e più in particolare:

- istituzione del nuovo "Servizio sicurezza urbana e territoriale", a seguito della sua reinternalizzazione, ed ai sensi della vigente normativa è posto alle dirette dipendenze del Sindaco. Al servizio sono attribuite le tipiche competenze di Polizia Locale, Protezione Civile. Il procedimento dei T.S.O. (Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi) e A.S.O (Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi) oggi suddivisi tra due servizi, vengono ricondotti interamente all'interno di tale servizio.

- la reinternalizzazione delle attività relative alla gestione del Servizio Cimiteriale (piano regolatore dei cimiteri, ampliamento e manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comprensiva della gestione del verde e lampade votive, Regolamento di Polizia Mortuaria, costo dei loculi, concessioni cimiteriali, tumulazioni ed estumulazioni) sono attribuiti alla competenza dell'Area Tecnica, assegnando:

- al Servizio Patrimonio il coordinamento e la gestione dell'attività amministrativa
- ai Servizi Manutenzioni e Lavori Pubblici la gestione degli appalti manutentivi;
- il Servizio URP presterà la sua ordinaria attività di front-office e adempimenti connessi.

- riequilibrio l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, attraverso:

A) la collocazione del Servizio Affari Generali e Ausiliari all'interno dell'Area della programmazione economico-finanziaria. La gestione dell'attività degli organi (Consiglio, Giunta, Sindaco), di programmazione della risorsa "Personale" è sempre più connessa con le attività di programmazione finanziaria (DUP, Bilancio annuale e pluriennale, PEG, Piano della Performance, relazioni con l'Unione, Controllo di gestione, ecc.) collocare il tutto in un'unica linea di comando dovrebbe consentire un recupero di efficienza. A titolo di esempio basti pensare alla procedura di formazione dei piani occupazionali;

B) i servizi di Sportello al Cittadino vengono collocati nell'Area Servizi alla Persona, quale area vocata all'erogazione di servizi diretti all'utente;

C) il Servizio Relazioni Esterne, costituito dalla Comunicazione e dalla Segreteria del Sindaco, viene collocato in posizione di Staff per la specifica tipologia di attività trasversale a tutta l'organizzazione.

Tale soluzione organizzativa appare quindi funzionale in termini di efficacia ed efficienza;

D) il forte sviluppo che si vuole dare al Turismo, già iniziato con importanti investimenti nel precedente mandato, va assumendo una valenza trasversale a diversi servizi legati alla cultura, allo sviluppo economico, alla mobilità sostenibile, ecc.

**- prescrizioni specifiche**

*Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti a cura di ciascun Dirigente*

*Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative:*

- *previsioni di modalità operative da parte del Dirigente/Responsabile che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*

- *nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;*

- *attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Nelle aree a rischio, affidare, quindi, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente/titolare di posizione organizzativa, cui compete l'adozione del provvedimento finale;*

- *attuare una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;*

- *prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;*

*In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 i Dirigenti e i Responsabili di servizio disporranno comunque nell'ambito del monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, con provvedimento motivato, in merito alla rotazione del personale nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.*

**14 Motivazione dei provvedimenti amministrativi**

L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.

La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la

**MISURE GENERALI**

buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

**- prescrizioni specifiche**

*Indicazione di motivazione chiara dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale*

**15 Controllo di regolarità amministrativa**

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 29/01/2013, del Regolamento del sistema di controlli interni, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa.

I controlli vengono eseguiti dal Segretario Generale con il supporto di una unita' controllo costituita, con determinazione n. 399 del 25/06/2013, dalla dirigente area servizi finanziari, il Responsabile del Servizio Affari Generali e Ausiliari e la Responsabile dei servizi demografici e statistici

In particolare viene effettuato un controllo successivo di regolarità amministrativa su determinazioni, contratti e convenzioni e autorizzazioni in coerenza con apposite check list dove, in relazione alla correttezza del procedimento, si tiene conto anche dei principi previsti nel P.T.P.C. con particolare riferimento agli appalti, ai contratti, agli incarichi e al rispetto delle norme di trasparenza.

Vengono predisposti da parte del RPCT appositi report dei controlli con analisi delle criticità riscontrate e comunicazione ai Dirigenti e responsabili dei servizi.

Annualmente viene inoltre predisposta a cura del RPCT apposita Relazione sulle risultanze dell'attività di controllo.

Per ciascuno degli atti sopra indicati, l'ente ha predisposto specifiche liste di controllo (check list) che contengono tutte le prescrizioni normative relative a ciascun provvedimento.

Conseguentemente, al fine di assicurare la correttezza nell'azione amministrativa si prescrive che ogni provvedimento sia predisposto nel rispetto delle liste di controllo.

Inoltre, l'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance

**- prescrizioni specifiche**

*Preferire utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio apicale*

**16 Trasparenza amministrativa**

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di una specifica deliberazione di ANAC, la n.1310/2016 che ha definito un elenco, richiedendo di verificare l'attuazione di ogni adempimento.

Per effetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, l'Ente definisce, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione. Per aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale ed annuale la pubblicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dall'adozione dell'atto.

**- prescrizioni specifiche**

*Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale*

**17. Il Registro dell'accesso civico**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto accesso civico generalizzato, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di matrice anglosassone.

Il nuovo accesso civico cd. generalizzato, ancor più dell'accesso civico semplice, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: diversamente dall'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990, il FOIA non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale e serio, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è l'accesso è richiesto, ma viene consentito a chiunque, anche non residente nel Comune destinatario dell'istanza di accesso, nel rispetto degli unici limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati

**MISURE GENERALI**

giuridicamente rilevanti, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione dei dati e dei documenti stessi sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non deve essere motivata e sulla quale l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni, può essere trasmessa all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero all'URP, ovvero ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Allorquando la richiesta di accesso abbia ad oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la stessa può essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i..

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.. La pubblicazione del registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende svolgere in materia di accesso civico generalizzato, è utile per l'Amministrazione in quanto si rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Sulla scorta delle linee guida predisposte da Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e della successiva Circolare n.2/2017 del 30/05/2017 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. Foia) del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, Dipartimento Funzione Pubblica, è stata emanata una circolare interna (n.2/2017) da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione con la quale sono state fornite indicazioni operative per la gestione delle richieste di accesso con particolare riferimento all'accesso civico generalizzato, ed è stato istituito un registro degli accessi dove sono inseriti i dati relativi alle istanze medesime (protocollo, data di presentazione, oggetto, servizio competente, esito della richiesta e relativa data). L'elenco periodico viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" – Accesso civico.

Nel corso del 2021, utilizzando il programma informatico per la gestione del protocollo dell'Ente, si cercherà di ottenere un maggiore automatismo nella registrazione delle richieste di accesso. Inoltre, a completamento di questo percorso, nella prima metà del 2021 verrà realizzato un intervento di formazione interna per approfondire le modalità operative per gestire le richieste di accesso civico.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance dei Dirigenti. Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

**- prescrizioni specifiche**

*Trasmissione tempestiva delle richieste di accesso civico e degli esiti ai fini della pubblicazione cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di servizio Apicale.*

**18. Affidamento incarichi di studio, ricerca o consulenza a soggetti esterni****- prescrizioni specifiche**

*Inserire nell'atto l'attestazione di carenza di professionalità interna e il parere preventivo dell'organo di revisione a cura di ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio Apicale*

**19. Commissioni di gara o di concorso**

Come già rilevato, la normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a. Da ciò consegue che i divieti previsti dall'art. 3 d.lgs. 39/2013 e



**MISURE GENERALI**

dall'art. 35-bis non soggiacciono al principio di irretroattività di cui al combinato disposto degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.23

Passando all'esame delle disposizioni, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse, anche potenziale, nonché in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso a cura di ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Apicale*

**20. Rapporti con i cittadini****- prescrizioni specifiche**

*A cura di ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Apicale:*

- *Assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.*
- *Comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo.*

**21. Attività contrattuale****- prescrizioni specifiche**

*Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.*

*Fornitura di beni e servizi deve avvenire a mezzo CONSIP, MEPA e piattaforma regionale di acquisto ad eccezione dei servizi esclusi secondo legge. Motivare il mancato ricorso.*

*Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi al di fuori del MEPA.*

*Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia e tra i professionisti negli affidamenti di incarichi.*

*Verificare la congruità dei prezzi di acquisto /di cessione di beni immobili o costituzione /cessione di diritti reali minori.*

*Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari e adeguati di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte.*

*Escludere in tutti i contratti la clausola compromissoria, non autorizzata.*

**22. Monitoraggio attuazione controlli interni per il progetti finanziati con fondi PNRR**

Monitoraggio delle misure ai sensi della deliberazione di G.C. n. 32/2023

**- prescrizioni specifiche**

*Attuazione delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale*

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

#### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

#### Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

**Quadro normativo**

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

**Sistema di pianificazione**

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

**Conflitto di interessi**

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

**Sistemi di partecipazione**

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

**Atti di indirizzo**

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionali	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **38**

n. di misure di prevenzione: **178**

#### Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

#### Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

#### obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Controllo	stima della congruità del corrispettivo
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'adozione dell'atto	verifica di ogni affidamento

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **17**

n. di misure di prevenzione: **39**

#### Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
 Pubblicazione e trasparenza  
 Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo  
 Modalità di utilizzo  
 Corresponsione dei pagamenti

#### Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

#### obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura

**Conflitto di interessi**

cadenza / tempi di attuazione

nel corso del procedimento

misura

**Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente**

indicatore di efficacia / attuazione

**acquisizione della dichiarazione**



**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **35**

**Ambiti di rischio**

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

**obblighi di informazione**

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

**Registro dei rischi**

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **11**

**Ambiti di rischio**

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

**obblighi di informazione**

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravio accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**Registro dei rischi**

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **11**

n. di misure di prevenzione: **22**

**Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

**Registro dei rischi**

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

**obblighi di informazione**

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****07. Gestione del patrimonio**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **21**

**Ambiti di rischio**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

**Registro dei rischi**

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

**obblighi di informazione**

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **8****Ambiti di rischio**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

**Registro dei rischi**

- ricorrenza e abitudine dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

**obblighi di informazione**

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****09. Incarichi e nomine**

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **22****Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

**Registro dei rischi**

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

**obblighi di informazione**

n. procedure selettive avviate  
n. incarichi conferiti  
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità  
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità  
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. segnalazioni di possibili irregolarità

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **14****Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

**Registro dei rischi**

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

**obblighi di informazione**

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****11. Gestione servizio demografico ed elettorale**

*attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile*

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **7****Ambiti di rischio**

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

**Registro dei rischi**

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

**obblighi di informazione**

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

*pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione*

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **18**

#### Ambiti di rischio

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

#### obblighi di informazione

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

#### Registro dei rischi

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

### 13. Governo del territorio - edilizia privata

*rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **14**

#### Ambiti di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

#### obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

#### Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

*Interventi finalizzati all'acquisizione di servizi per la gestione delle attività di tipo assistenziale, nonché interventi assistenziali effettuati in modo diretto*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

- la definizione dei requisiti per l'accesso alle provvidenze economiche
- verifica del possesso dei requisiti in capo ai destinatari dei servizi assistenziali
- modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti

**Registro dei rischi**

- indeterminatezza o mancanza dei requisiti per la prestazione di servizi assistenziali
- conflitto di interessi nel riconoscimento o nell'erogazione di provvidenze economiche
- inadeguatezza o mancanza di controlli in ordine al possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici
- indebito ricorso alle procedure di affidamento in deroga al rispetto dei codici dei contratti

**obblighi di informazione**

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**n. dei processi individuati **8**n. di misure di prevenzione: **24****Ambiti di rischio****Registro dei rischi****obblighi di informazione****MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 15. PNRR

L'area riguarda l'insieme delle attività che sono effettuate dall'ente ai fini della aggiudicazione di lavori o di forniture di beni e servizi nell'ambito del PNRR. In particolare si caratterizza per la specificità degli interventi e delle conseguenti azioni di controllo e rendicontazione al fine di assicurare il corretto finanziamento

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **15**

#### Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escussione della polizza fidejussoria
- rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico per la stessa tipologia.
- Incremento di condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto, fermo restando quanto stabilito dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.
- incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
- Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza di controlli previsti dalla norma.

#### Registro dei rischi

Nella fase di affidamento:

- eventuali comportamenti finalizzati a ottenere affidamenti diretti in elusione delle norme che ne legittimano il ricorso
- possibile frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto
- mancata attuazione della rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate
- in caso di "appalto integrato" possibilità di proposte progettuali maggiormente orientati ai vantaggi dell'impresa

Nella fase di esecuzione:

- modifiche alle varianti per consentire maggiori guadagni in assenza di controlli e vincoli
- disapplicazione del codice per generare incertezza in caso di risoluzione del contratto
- possibilità di eventuali accordi collusivi nonchè del ricorso al subappalto

(elencazione tratta dal PNA 2022)

#### obblighi di informazione

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Controllo</b></div> cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione</b></div> indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Organizzazione e</b></div> cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>definizione / ridefinizione delle procedure</b></div> indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Organizzazione e</b></div> cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>definizione / ridefinizione delle procedure</b></div> indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

## RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione	% ricorrenza rischio		
				alto	medio	basso
Area Servizi alla Persona	10	35	141	32	23	45
Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria	7	23	57	31	23	45
Area Tecnica	12	30	163	19	24	57
Sicurezza Urbana e Territoriale	6	10	16	26	24	50
Servizio Cultura e Turismo	6	14	45	40	25	35
Servizio Relazioni Esterne	4	5	9	28	31	42



## Area Servizi alla Persona

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	8
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	16
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	3
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	5
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	16
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	5
<input type="radio"/> - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	1
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	1
<input type="radio"/> (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	1

area di rischio

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	4
<input type="radio"/> - formazione graduatorie asilo nido	3
<input type="radio"/> - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne	2

● Patrocini	2
● - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali	1
● - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali	3
● - rilascio di autorizzazioni	2

area di rischio

#### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi	11
● - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	2
● (procedimento) Assegno di maternità	3
● (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	3
● Accesso ai servizi scolastici istruzione	3

area di rischio

#### 05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	2
--	---

area di rischio

#### 06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno	5
● - atti di liquidazione	2

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

**11. Gestione servizio demografico ed elettorale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

3

- Verifica requisiti di residenza e titolo di soggiorno ai fini del riconoscimento reddito di cittadinanza

2

- Verifiche e controlli ai fini del riconoscimento cittadinanza italiana ai neo 18-enni e ai figli minori conviventi di neo cittadini

2

area di rischio

**14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

3

area di rischio

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- (procedimento) Accesso civico

2

- Attività di sportello al pubblico

7

- Gestione archivio e protezione banche dati

7

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

6

## Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● acquisto di beni e servizi mediante procedura aperta	2
● - affidamenti diretti < € 5.000	7
● - affidamenti in proroga	1
● - affidamento di servizi o forniture "sopra soglia"	2
● - affidamento diretto "sotto soglia"	7
● - nomina dei componenti della commissione di gara	2
● - Procedure negoziate	6
● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	1
● - varianti in corso di esecuzione del contratto	1
● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	1

area di rischio

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - concessione di suolo pubblico	2
● (procedimento) Concessione di passo carrabile	2
● - rilascio di autorizzazioni	4

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Controlli/accertamenti IMU
- rimborsi TARI-IMU-COSAP-ICP- CANONE UNICO PATRIMONIALE

1

1

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno
- atti di liquidazione
- emissione di mandati di pagamento
- (procedimento) Certificazione dei crediti

1

1

1

1

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- (procedimento) Accesso civico
- Gestione archivio e protezione banche dati

2

2

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

6

## Area Tecnica

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamento di forniture, servizi e lavori mediante selezione pubblica	19
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	17
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	4
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	4
<input type="radio"/> controllo dei servizi in concessione - raccolta rifiuti e attività di spazzamento. depurazione e fognatura	4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - concessione di suolo pubblico	3
<input type="radio"/> - rilascio di autorizzazioni	3
<input type="radio"/> - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	2
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione installazione insegne, apparecchi illuminanti e targhe	2
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazioni allo scarico di reflui domestici in acque superficiali	3

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Concessione di contributi	8
---	---



area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

3

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - atti di impegno

4

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - acquisizione di aree o immobili privati

6

- - acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

5

- - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

5

- - alienazione di beni

5

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - affidamento di incarico di prestazione professionale

14

area di rischio

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

5

● - Piani attuativi di iniziativa privata e relativa convenzione urbanistica

7

● (procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

2

● Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

2

● - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

2

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - (procedimento) rilascio permesso di costruire

7

● - vigilanza sugli abusi edilizi

4

● (procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

3

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

**15. PNRR**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di appalto sotto e sopra soglia

12

● - varianti e modifiche contrattuali

3

## Sicurezza Urbana e Territoriale

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

3

 - affidamento diretto "sotto soglia"

3

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - rilascio di autorizzazioni

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

2

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno

1

 - atti di liquidazione

1

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative

1

---

- annullamento di sanzioni accertate 2

---

- controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali 2

area di rischio

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

---

(procedimento) Accesso civico 1

## Servizio Cultura e Turismo

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

5

● - affidamenti diretti &lt; € 5.000

5

● - affidamenti in proroga

2

● - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

4

● - affidamento diretto "sotto soglia"

5

● - nomina dei componenti della commissione di gara

5

● - Procedure negoziate

3

● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

1

● (procedimento) Autorizzazione al subappalto

3

area di rischio

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

3

area di rischio

### 05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

2

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno

3

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

## Servizio Relazioni Esterne

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

3

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Patrocini

1

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Concessione di contributi

2

area di rischio

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 (procedimento) Accesso civico

1

 Gestione archivio e protezione banche dati

2



## Area Servizi alla Persona

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

**- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti diretti < € 5.000**

*Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione*

LIVELLO DI  
INTERESSE  
ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT  
OUTPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

FASI E  
ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E  
CRITICITA'

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	6	2
percentuale	38 %	46 %	15 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti in proroga**

INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
FASI E ATTIVITA'	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
INPUT	Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro****- affidamento diretto "sotto soglia"**

## mappatura dei processi

2023 / 2025

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

## mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - nomina dei componenti della commissione di gara

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

## mappatura dei processi

2023 / 2025

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITÀ	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITÀ	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - Procedure negoziate

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato
----------------------	--

## mappatura dei processi

2023 / 2025

ESTERNO	all'ente.
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

LIVELLO DI | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

## mappatura dei processi

2023 / 2025

INTERESSE  
ESTERNO

INPUT	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
OUTPUT	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - varianti in corso di esecuzione del contratto

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

LIVELLO DI  
INTERESSE  
ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità



## mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario
FASI E ATTIVITA'	Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione
TEMPI	Non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
-----------------	---------------	------

## mappatura dei processi

2023 / 2025

modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## (procedimento) Autorizzazione al subappalto

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito dell'appalto principale.

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## 03. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

## processo di lavoro

## - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

INPUT	Richiesta di assegnazione di alloggio
OUTPUT	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## - formazione graduatorie asilo nido

INPUT	Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido
OUTPUT	Provvedimento di approvazione della graduatoria
FASI E ATTIVITA'	regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria
TEMPI	i tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio
VINCOLI E CRITICITA'	il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

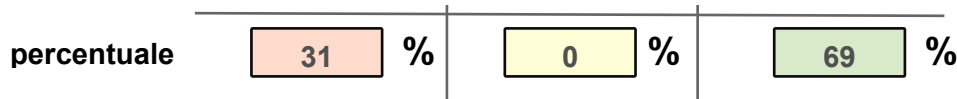
## mappatura del rischio

atto di impulso con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum" non ricorre	basso
individuazione del destinatario a seguito dell'istanza	basso
controinteressati sono presenti	alto
sistema di controllo nessuno	alto
trasparenza non sono previsti	alto
quadro normativo stabile	basso
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione sono presenti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9

## mappatura dei processi

2023 / 2025



## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

INPUT	Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale
OUTPUT	Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura
FASI E ATTIVITA'	Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

processo di lavoro**Patrocini**

INPUT	Richiesta di patrocinio
OUTPUT	Provvedimento di concessione di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio
TEMPI	Non sono definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

**obblighi informativi**

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali**

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento
INPUT	Richiesta di accesso al beneficio
OUTPUT	Provvedimento di riconoscimento del beneficio
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

## processo di lavoro

**- Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali**

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge

## mappatura dei processi

2023 / 2025

e dalle prescrizioni regolamentari

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento
INPUT	Richiesta di assegnazione alla struttura
OUTPUT	Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## - rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
------------------------------	--



## mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Richiesta di autorizzazione
OUTPUT	Provvedimento di autorizzazione
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
TEMPI	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
VINCOLI E CRITICITA'	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

## processo di lavoro

## - Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

### mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
 n. richieste di contributi accolte  
 eventuali situazioni patologiche riscontrate

### processo di lavoro

### - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

INPUT	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
OUTPUT	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

### mappatura del rischio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## processo di lavoro

## (procedimento) Assegno di maternità

Riconoscimento di una misura di sostegno rivolta alle madri prive del trattamento previdenziale o che beneficiano di un'indennità di importo inferiore a quello dell'assegno

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## processo di lavoro

## (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

Erogazione di un contributo per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado che appartengono a famiglie a basso reddito

## mappatura del rischio

atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum" vincolato	basso
individuazione del destinatario mediante selezione	alto
controinteressati possibili	medio
sistema di controllo nel corso della procedura	basso
trasparenza previsti	basso
quadro normativo variabile	alto
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi probabile	medio
sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## mappatura dei processi

2023 / 2025

processo di lavoro

## Accesso ai servizi scolastici istruzione

Accesso ai servizi scolastici istruzione

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

## - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT | Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITÀ | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

VINCOLI E CRITICITA' | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

## mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

## processo di lavoro

## - atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT | programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT | documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA' | previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI | non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' | il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

## mappatura del rischio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## processo di lavoro

## - atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT  
OUTPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica  
Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI

definiti

VINCOLI E CRITICITA'

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 09. Incarichi e nomine

## processo di lavoro

## - affidamento di incarico di prestazione professionale

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
INPUT	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
OUTPUT	provvedimento di incarico
FASI E ATTIVITA'	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
TEMPI	non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto



## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

## obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

## 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

## Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.
INPUT	richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio
OUTPUT	Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici
FASI E ATTIVITA'	acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe
TEMPI	la registrazione avviene immediatamente
VINCOLI E CRITICITA'	laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
	è previsto per alcune fasi	medio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di pianificazione	
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione previsti e attuati	basso
atti di indirizzo non richiesti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

## obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

## processo di lavoro

## Verifica requisiti di residenza e titolo di soggiorno ai fini del riconoscimento reddito di

Controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (reddito/pensioni di cittadinanza)

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	alto
INPUT	istanza del cittadino
OUTPUT	comunicazione all'INPS di rispetto/mancato rispetto dei requisiti
FASI E ATTIVITA'	verifica posizione anagrafica attuale e storica verifica condizione di soggiorno(interlocuzione con questura) interlocuzione con il richiedente
TEMPI	Variabili
VINCOLI E CRITICITA'	mancanza di disposizioni chiare in merito a situazioni particolari che introducono valutazioni discrezionali

## mappatura del rischio

atto di impulso istanza di parte	medio
modalità di attuazione parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum" non ricorre	basso
individuazione del destinatario a seguito dell'istanza	basso
controinteressati non sono presenti	basso
sistema di controllo previsto	medio
trasparenza non sono previsti	alto
quadro normativo stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione previsti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione sono definiti ma non sempre monitorati	alto

**mappatura dei processi**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

**obblighi informativi**

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**processo di lavoro**

**Verifiche e controlli ai fini del riconoscimento cittadinanza italiana ai neo 18-enni e ai figli**

Verifica possesso requisiti previsti dalle normative ai fini del riconoscimento della cittadinanza italiana ai neo 18-enni stranieri e ai figli minori conviventi di neo cittadini

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	medio
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	nessuno
INPUT	1 - raggiungimento della maggiore età di cittadini stranieri residenti nati in Italia
OUTPUT	2 - ottenimento cittadinanza italiana da parte di cittadini stranieri con figli minori - attestazioni sindacali di riconoscimento della cittadinanza italiana
FASI E ATTIVITA'	in relazione al punto 1, verifica dei requisiti oggettivi e della presenza continuativa legale o effettiva in Italia dalla nascita
TEMPI	in relazione al punto 1, entro un anno dal compimento dei 18 anni
VINCOLI E CRITICITA'	Non sempre la presenza in Italia coincide con la residenza anagrafica. Pertanto occorre richiedere, acquisire e valutare ulteriore documentazione.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

**mappatura dei processi**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

**obblighi informativi**

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

processo di lavoro

**- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali**

*Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento
INPUT	Richiesta di accesso al beneficio
OUTPUT	Provvedimento di riconoscimento del beneficio
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego
TEMPI	Non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7

## mappatura dei processi

percentuale

23

%

23

%

54

%

## obblighi informativi

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

## (procedimento) Accesso civico

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

processo di lavoro

## Attività di sportello al pubblico

attività di sportello al pubblico

## mappatura del rischio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante identificazione dell'utente	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## obblighi informativi

## processo di lavoro

## Gestione archivio e protezione banche dati

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

## mappatura dei processi

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

## obblighi informativi

## 10. Affari legali e contenzioso

## processo di lavoro

## - attribuzione di incarico di patrocinio

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico
INPUT	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
OUTPUT	Conferimento dell'incarico di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
TEMPI	Non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## mappatura dei processi

2023 / 2025

### obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni



## mappatura dei processi

2023 / 2025

## Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

## acquisto di beni e servizi mediante procedura aperta

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Verifica dei requisiti; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti diretti < € 5.000**

*Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT  
OUTPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA'

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	6	3
percentuale	31 %	46 %	23 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. rettifiche di bandi già pubblicati  
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti in proroga**

Prolungamento della durata di un appalto attraverso l'istituto della proroga

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Medio
EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI	Nessuno
INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di formalizzazione dell'affidamento in proroga
FASI E ATTIVITÀ	Presa d'atto della difficoltà di procedere con un nuovo affidamento nei tempi stabiliti. Verifica delle possibilità ammesse dalla normativa di attuare la proroga del contratto. Verifica della disponibilità del fornitore ad accettare il periodo di proroga nei tempi e alle medesime condizioni, o condizioni migliorative, rispetto al contratto in essere. Formalizzazione e pubblicizzazione della proroga
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITÀ	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

**obblighi informativi**

n. affidamenti in proroga  
n. affidamenti diretti < 5.000 euro  
n. affidamenti diretti > 5.000 euro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamento di servizi o forniture "sopra soglia"**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
INPUT	Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamento diretto "sotto soglia"**

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio o della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- nomina dei componenti della commissione di gara**

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITA'	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- Procedure negoziate**

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi**

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
INPUT	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
OUTPUT	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
TEMPI	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

## obblighi informativi

n. affidamenti in proroga  
 n. affidamenti diretti < 5.000 euro  
 n. affidamenti diretti > 5.000 euro  
 n. affidamenti < € 40.000  
 n. affidamenti > € 40.000  
 n. affidamenti in somma urgenza  
 n. eventuali contenziosi avviati  
 n. revoche di bandi già pubblicati  
 n. rettifiche di bandi già pubblicati  
 n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro



## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- varianti in corso di esecuzione del contratto**

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità
INPUT	Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario
FASI E ATTIVITA'	Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione
TEMPI	Non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**processo di lavoro****(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara**

## mappatura dei processi

2023 / 2025

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	elevato
INPUT	richiesta da parte del privato
OUTPUT	documenti oggetto della richiesta di accesso atti
FASI E ATTIVITA'	Ricevimento richiesta di accesso atti, valutazione della presente di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo da parte del richiedente, ammissione o diniego della richiesta
TEMPI	entro 30 giorni
VINCOLI E CRITICITA'	IL processo attiene alla tutela del diritto da parte di un privato di venire a conoscenza di atti o documenti relativi ad un procedimento che può avere effetti anche su di esso

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

## - concessione di suolo pubblico

## mappatura dei processi

2023 / 2025

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici
INPUT	Richiesta di concessione di suolo pubblico
OUTPUT	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
TEMPI	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione
VINCOLI E CRITICITA'	Il rilascio/diniego della concessione avviene previo nullaosta positivo o negativo della Polizia Locale

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## (procedimento) Concessione di passo carrabile

emanazione del provvedimento di concessione di suolo pubblico ai fini dell'accesso permanente a un immobile

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste interesse esterno per l'esposizione del cartello segnaletico
------------------------------	--

## mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Richiesta di concessione di suolo pubblico
OUTPUT	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di concessione o utilizzo dell'accesso carrabile, verifica del possesso dei presupposti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
TEMPI	Entro 60 giorni dalla richiesta di concessione
VINCOLI E CRITICITA'	Il rilascio/diniego della concessione avviene previo nullaosta positivo o negativo della Polizia Locale

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## - rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT	Richiesta di autorizzazione
OUTPUT	Provvedimento di autorizzazione
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di

## mappatura dei processi

2023 / 2025

autorizzazione

TEMPI | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## 05. Gestione delle entrate

## processo di lavoro

## - Controlli/accertamenti IMU

Il processo riguarda i controlli e gli accertamenti in materia di IMU

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | Il processo ha rilevanza in riferimento all'equità fiscale.

EVENTUALI SEGNALAZIONI O PROCEDIMENTI PENALI | nessuno

INPUT |

## mappatura dei processi

2023 / 2025

OUTPUT	liste di verifiche soggetti elaborate tramite il gestionale conclusione dei controlli con eventuale emissione dell'avviso di accertamento.
FASI E ATTIVITA'	Incrocio delle banche dati a disposizione- eventuale richiesta integrazioni al contribuente- calcolo dell'ammontare dovuto e confronto con l'imposta versata. Conclusione con chiusura del controllo o emissione dell'avviso di accertamento.
TEMPI	entro i termini di prescrizione dell'annualità del tributo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non presenta particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravo accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## processo di lavoro

**- rimborsi TARI-IMU-COSAP-ICP- CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Il processo riguarda la restituzione agli utenti di tributi non dovuti.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.
INPUT	Richiesta di rimborso da parte del contribuente
OUTPUT	Accettazione o diniego del rimborso richiesto
FASI E ATTIVITA'	Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego
TEMPI	definiti per legge
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non presenta particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

## processo di lavoro

## - atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA'

il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
-----------------	----------------------------	-------

## mappatura dei processi

2023 / 2025

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## processo di lavoro

## - atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI

definiti

VINCOLI E CRITICITA'

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto



## mappatura dei processi

2023 / 2025

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## processo di lavoro

## - emissione di mandati di pagamento

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori
INPUT	determina di liquidazione
OUTPUT	Emissione del mandato di pagamento
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
		basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atti di indirizzo non richiesti	
tempi di attuazione definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## processo di lavoro

## (procedimento) Certificazione dei crediti

Rilascio di un documento che attesti il credito nei confronti del richiedente per la fornitura di beni, servizi o prestazioni professionali

## mappatura del rischio

atto di impulso discrezionale	alto
modalità di attuazione parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum" vincolato	basso
individuazione del destinatario mediante selezione	alto
controinteressati possibili	medio
sistema di controllo nel corso della procedura	basso
trasparenza previsti	basso
quadro normativo variabile	alto
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi probabile	medio
sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 09. Incarichi e nomine

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## processo di lavoro

**- affidamento di incarico di prestazione professionale**

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
INPUT	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
OUTPUT	provvedimento di incarico
FASI E ATTIVITA'	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
TEMPI	non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

## obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

## processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**(procedimento) Accesso civico**

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT	acquisizione domanda di accesso
OUTPUT	accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso
FASI E ATTIVITA'	acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi
TEMPI	secondo normativa di legge
VINCOLI E CRITICITA'	individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

**obblighi informativi****processo di lavoro****Gestione archivio e protezione banche dati**

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

**mappatura del rischio**

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

## obblighi informativi

## 10. Affari legali e contenzioso

## processo di lavoro

## - attribuzione di incarico di patrocinio

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT | Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA' | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI | Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di pianificazione da prevedere	alto
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

## Area Tecnica

## 02. Contratti pubblici

## processo di lavoro

**- affidamento di forniture, servizi e lavori mediante selezione pubblica**

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa.  
Il processo riguarda tutti i Servi dell'Area Tecnica, in particolare i Servizi LLPP e Manutenzioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamento diretto "sotto soglia"**

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITÀ	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITÀ	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	medio
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza



## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- nomina dei componenti della commissione di gara**

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzion

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITA'	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- varianti in corso di esecuzione del contratto**

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzion

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità
INPUT	Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario
FASI E ATTIVITA'	Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione
TEMPI	Non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti, ma da adeguare	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti  
**processo di lavoro**

**controllo dei servizi in concessione - raccolta rifiuti e attività di spazzamento. depurazione e**

Il processo prevede la verifica e il controllo dei servizi in concessione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse è da ritenersi particolarmente elevato in ragione dell'attenzione che riveste a livello locale
INPUT	L'esigenza di garantire e verificare che i servizi vengano svolti in modo conforme e nel rispetto delle normative di settore
OUTPUT	corretto svolgimento dei servizi
FASI E ATTIVITA'	ricezione e controllo segnalazioni da parte degli utenti - sopralluoghi di verifica efficienza del servizio - rapporti con i gestori

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	basso
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

**processo di lavoro**

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- concessione di suolo pubblico**

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici
INPUT	Richiesta di concessione di suolo pubblico
OUTPUT	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
FASI E ATTIVITÀ	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
TEMPI	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione salvo richiesta pareri di altri Enti o Autorità esterne
VINCOLI E CRITICITÀ	Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	5	5
percentuale	23 %	38 %	38 %

**obblighi informativi**

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

**processo di lavoro****- rilascio di autorizzazioni**

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni. Servizi Particolarmente interessati: SUE, SUAP, Ambiente ed Urbanistica

## mappatura dei processi

2023 / 2025

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
INPUT	Richiesta di autorizzazione
OUTPUT	Provvedimento di autorizzazione
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
TEMPI	Entro 30/90 gg dall'acquisizione della richiesta a seconda del procedimento
VINCOLI E CRITICITA'	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

## mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Acquisizione della segnalazione
OUTPUT	Autorizzazione tacita o diniego
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## (procedimento) Autorizzazione installazione insegne, apparecchi illuminanti e targhe

## RILASVIO AUTORIZZAZIONE DEGLI IMPIANTU PUBBLICITARI

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT	PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DEL PRIVATO
OUTPUT	rilascio autorizzazione
FASI E ATTIVITA'	istruttoria per verificare la conformità al Regolamento comunale vigente, richieste di pareri agli uffici interessato e rilascio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

autorizzazione

TEMPI | 60 giorni dalla richiesta, salvo richieste integrazione

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## processo di lavoro

## (procedimento) Autorizzazioni allo scarico di reflui domestici in acque superficiali

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici in acque superficiali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT  
OUTPUT

Richiesta di autorizzazione allo scarico in acque superficiali

Provvedimento di autorizzazione finale

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica della completezza della documentazione, invio ad ARPAE per parere tecnico, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI

Entro 90 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA'

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

## processo di lavoro

## - Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo. Il processo riguarda principalmente i Servizi SUAP e Ambiente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo



mappatura dei processi

2023 / 2025

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica,

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio
INPUT	Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
OUTPUT	Provvedimento di accertamento
FASI E ATTIVITA'	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
TEMPI	l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
VINCOLI E CRITICITA'	è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
-----------------	--------------------------------------	-------

## mappatura dei processi

2023 / 2025

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

## processo di lavoro

## - atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme
INPUT	programmazione di una spesa o atto di obbligazione
OUTPUT	documento di impegno delle somme
FASI E ATTIVITA'	previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;
TEMPI	non sono previsti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 07. Gestione del patrimonio

## processo di lavoro

## - acquisizione di aree o immobili privati

*l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse*

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile
INPUT	Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente
OUTPUT	Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente
FASI E ATTIVITA'	Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
		alto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

quadro normativo	complesso	
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

## processo di lavoro

## - acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

il processo si caratterizza per l'acquisizione di immobili a seguito del fabbisogno di immobili per l'espletamento delle finalità istituzionali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un elevato interesse esterno
INPUT	Esigenza di acquisire in locazione aree o immobili da privati
OUTPUT	contratto di locazione passiva
FASI E ATTIVITA'	Atto di indirizzo che manifesti l'esigenza di acquisire un immobile per esigenze istituzionali; Avviso pubblico per l'individuazione dell'immobile; valutazione delle offerte; sottoscrizione del contratto di locazione
TEMPI	non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Inadeguatezza della pubblicizzazione della procedura di selezione; eventuale sovrastima del canone

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

## obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

## processo di lavoro

## - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; definizione del canone. pubblicazione avviso pubblico; verifica dei requisiti; sottoscrizione del contratto

TEMPI

non definibili

VINCOLI E CRITICITA'

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

## mappatura del rischio

atto di impulso con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum" definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario mediante procedura selettiva	alto
controinteressati possibili	medio
sistema di controllo nel corso della procedura	basso
trasparenza previsti	basso
quadro normativo stabile	basso
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione sono presenti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione non sono definiti	alto

rischio alto      rischio medio      rischio basso

## mappatura dei processi

ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

## obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

## processo di lavoro

## - alienazione di beni

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

LIVELLO DI  
INTERESSE  
ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

INPUT  
OUTPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

Vendita del bene

FASI E  
ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

TEMPI

non definibili

VINCOLI E  
CRITICITA'

Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

## processo di lavoro

## - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti. Servizi particolarmente interessati: SUE, SUAP e Ambiente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
INPUT	Richieste di intervento o esposti
OUTPUT	Verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
TEMPI	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

## mappatura dei processi

2023 / 2025

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## 09. Incarichi e nomine

## processo di lavoro

**- affidamento di incarico di prestazione professionale**

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
INPUT	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
OUTPUT	provvedimento di incarico
FASI E ATTIVITA'	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
TEMPI	non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

## obblighi informativi

n. procedure selettive avviate  
n. incarichi conferiti  
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità  
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità  
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati



## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. segnalazioni di possibili irregolarità

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

## processo di lavoro

**- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio
INPUT	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
OUTPUT	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
FASI E ATTIVITA'	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
TEMPI	definiti in Convenzione
VINCOLI E CRITICITA'	Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

## obblighi informativi

n. varianti in approvazione  
- n. varianti approvate  
- n. osservazioni pervenute  
- n. osservazioni accolte

## processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- Piani attuativi di iniziativa privata e relativa convenzione urbanistica**

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione degli strumenti urbanistici per i quali determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato
INPUT	Proposta di attuazione di un intervento urbanistico
OUTPUT	Deliberazione del Piano attuativo
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione della proposta; Esame della proposta; concertazione con il privato; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte dell'Amministrazione Comunale; Deposito e osservazioni; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;
TEMPI	Non sono definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

## obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

## processo di lavoro

**(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica**

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'area

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio
------------------------------	--

### mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	su istanza dell'interessato
OUTPUT	rilascio Certificato di destinazione Urbanistica
FASI E ATTIVITA'	istruttoria dell'istanza e rilascio Certificazione
TEMPI	30 giorni dall'istanza,

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

### obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

### processo di lavoro

### Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

Il procedimento riguarda l'approvazione degli strumenti urbanistici e/o loro varianti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

INPUT | Norme regionali o necessità di aggiornare/adequare gli strumenti urbanistici  
 OUTPUT | approvazione del nuovo strumento urbanistico o aggiornamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

## processo di lavoro

**- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione**

Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione per la successiva acquisizione al patrimonio comunale

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul corretto utilizzo del territorio

INPUT

Verifica congruità del Permesso di Costruire e della Convenzione

OUTPUT

Verbale di Collaudo

FASI E ATTIVITA'

verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

VINCOLI E CRITICITA'

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

## mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

## processo di lavoro

## - (procedimento) rilascio permesso di costruire

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica. Il procedimento riguarda i permessi di costruire di Edilizia Privata e per Attività Produttive

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI

definiti

VINCOLI E CRITICITA'

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

## processo di lavoro

**- vigilanza sugli abusi edilizi**

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
INPUT	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
OUTPUT	verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
TEMPI	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
VINCOLI E CRITICITA'	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

## mappatura del rischio

atto di impulso istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum" definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario definito in atti precedenti	basso
controinteressati possibili	medio
sistema di controllo previsto	medio
trasparenza non sono previsti	alto
quadro normativo stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione previsto	basso
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo non sono presenti	alto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

tempi di attuazione sono definiti e monitorati

basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

## processo di lavoro

## (procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, necessario per:

- ricongiungimento familiare
- alloggi con la superficie catastale inferiore al minimo consentito di mq 28.80

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	sussiste un interesse da parte dell'istante
INPUT	richiesta di parte
OUTPUT	rilascio attestazione
FASI E ATTIVITA'	verifica dei requisiti formali dell'istanza; richieste pareri al SUE
TEMPI	30 giorni dal ricevimento dell'istanza

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

rischio alto | rischio medio | rischio basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

## obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

## 10. Affari legali e contenzioso

## processo di lavoro

## - attribuzione di incarico di patrocinio

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente. Il procedimento può riguardare tutti i Servizi Dell'Area Tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico
INPUT	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
OUTPUT	Conferimento dell'incarico di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
TEMPI	Non definibili
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze			



## mappatura dei processi

2023 / 2025

	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

## obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

## 15. PNRR

## processo di lavoro

**- affidamento di appalto sotto e sopra soglia**

affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | elevato

INPUT | esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo  
 OUTPUT | aggiudicazione dell'appalto

FASI E ATTIVITA' | - definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

TEMPI | definiti

VINCOLI E CRITICITA' | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

## mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## obblighi informativi

## processo di lavoro

**- varianti e modifiche contrattuali**

esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | elevato

INPUT | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

OUTPUT | approvazione delle varianti

FASI E ATTIVITA' | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

TEMPI | non definiti

VINCOLI E CRITICITA' | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## obblighi informativi

## Sicurezza Urbana e Territoriale

## 02. Contratti pubblici

## processo di lavoro

**- affidamenti diretti < € 5.000**

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA'

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamento diretto "sotto soglia"**

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati

mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processo di lavoro

**- rilascio di autorizzazioni**

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
INPUT	Richiesta di autorizzazione
OUTPUT	Provvedimento di autorizzazione
FASI E ATTIVITÀ	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
TEMPI	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
VINCOLI E CRITICITÀ	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

**obblighi informativi**

- n. autorizzazioni rilasciate
- n. autorizzazioni negate
- n. concessioni rilasciate
- n. concessioni rinnovate
- n. concessioni revocate
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni

## mappatura dei processi

2023 / 2025

tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

**- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa**

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità
INPUT	Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali
OUTPUT	Riscossione delle somme accertate
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravo accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

## mappatura dei processi

2023 / 2025

processo di lavoro**- atti di impegno**

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme
INPUT	programmazione di una spesa o atto di obbligazione
OUTPUT	documento di impegno delle somme
FASI E ATTIVITA'	previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;
TEMPI	non sono previsti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**obblighi informativi**

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

processo di lavoro**- atti di liquidazione**

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
------------------------------	--

## mappatura dei processi

2023 / 2025

INPUT	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
OUTPUT	Determinazione di liquidazione
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

## processo di lavoro

## - applicazioni di sanzioni amministrative

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT	Accertamento di una violazione amministrativa
OUTPUT	Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione
FASI E ATTIVITA'	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione



## mappatura dei processi

2023 / 2025

TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITÀ	eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## processo di lavoro

## - annullamento di sanzioni accertate

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
INPUT	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
OUTPUT	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
FASI E ATTIVITÀ	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
TEMPI	definiti
VINCOLI E CRITICITÀ	eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
-----------------	------------------	-------

## mappatura dei processi

2023 / 2025

modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

## obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## processo di lavoro

**- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali**

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
INPUT	Richieste di intervento o esposti
OUTPUT	Verbale con gli esiti del sopralluogo
FASI E ATTIVITA'	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
TEMPI	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

## obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

## processo di lavoro

## (procedimento) Accesso civico

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT	acquisizione domanda di accesso
OUTPUT	accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso
FASI E ATTIVITA'	acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi
TEMPI	secondo normativa di legge
VINCOLI E CRITICITA'	individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistemi di partecipazione non richiesti	basso
atti di indirizzo previsti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

obblighi informativi

## Servizio Cultura e Turismo

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

**- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
INPUT	Determinazione di un fabbisogno
OUTPUT	Aggiudicazione della fornitura
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti diretti < € 5.000**

*Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione*

LIVELLO DI  
INTERESSE  
ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT  
OUTPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

FASI E  
ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E  
CRITICITA'

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati

## mappatura dei processi

2023 / 2025

- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro**- affidamenti in proroga**

INPUT	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
FASI E ATTIVITA'	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
TEMPI	non definiti
VINCOLI E CRITICITA'	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

**obblighi informativi**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
INPUT	Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto
FASI E ATTIVITA'	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
TEMPI	Definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

**- affidamento diretto "sotto soglia"**



## mappatura dei processi

2023 / 2025

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
INPUT	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
OUTPUT	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
TEMPI	I tempi sono definiti e monitorati
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

## mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - nomina dei componenti della commissione di gara

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

## mappatura dei processi

2023 / 2025

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
INPUT	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
OUTPUT	Provvedimento di composizione della commissione
FASI E ATTIVITÀ	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
TEMPI	non sempre definibili
VINCOLI E CRITICITÀ	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## - Procedure negoziate

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

LIVELLO DI INTERESSE	L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato
----------------------	--

## mappatura dei processi

2023 / 2025

ESTERNO	all'ente.
INPUT	Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi
OUTPUT	Provvedimento di aggiudicazione
FASI E ATTIVITA'	Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione
TEMPI	sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo
VINCOLI E CRITICITA'	il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## processo di lavoro

## (procedimento) Autorizzazione al subappalto

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito dell'appalto principale.

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

## processo di lavoro

## - Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## 05. Gestione delle entrate

## processo di lavoro

## - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT | Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA' | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

VINCOLI E CRITICITA' | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

## mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravo accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

## 06. Gestione della spesa

## processo di lavoro

## - atti di impegno

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme
INPUT	programmazione di una spesa o atto di obbligazione
OUTPUT	documento di impegno delle somme
FASI E ATTIVITÀ	previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;
TEMPI	non sono previsti
VINCOLI E CRITICITÀ	il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

## mappatura dei processi

2023 / 2025

atti di indirizzo non richiesti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## processo di lavoro

## - atti di liquidazione

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI

definiti

VINCOLI E CRITICITA'

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## mappatura del rischio

atto di impulso istanza di parte	medio
modalità di attuazione definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum" discrezionale	alto
individuazione del destinatario definito in atti precedenti	basso
controinteressati possibili	medio
sistema di controllo nessuno	alto
trasparenza non sono previsti	alto
quadro normativo stabile	basso
sistema di pianificazione non è previsto	medio
conflitto di interessi possibile	alto
sistemi di partecipazione non sono presenti	medio
atti di indirizzo non richiesti	basso
tempi di attuazione definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze			



## mappatura dei processi

2023 / 2025

	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

## 09. Incarichi e nomine

## processo di lavoro

## - affidamento di incarico di prestazione professionale

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
INPUT	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
OUTPUT	provvedimento di incarico
FASI E ATTIVITA'	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
TEMPI	non sempre definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

## Servizio Relazioni Esterne

## 02. Contratti pubblici

## processo di lavoro

**- affidamenti diretti < € 5.000**

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA'

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

## obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000

## mappatura dei processi

2023 / 2025

n. affidamenti in somma urgenza  
 n. eventuali contenziosi avviati  
 n. revoche di bandi già pubblicati  
 n. rettifiche di bandi già pubblicati  
 n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### processo di lavoro

#### - Patrocini

INPUT	Richiesta di patrocinio
OUTPUT	Provvedimento di concessione di patrocinio
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio
TEMPI	Non sono definiti
VINCOLI E CRITICITA'	Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

#### obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

## processo di lavoro

## - Concessione di contributi

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
INPUT	Richiesta di contributo
OUTPUT	Provvedimento di concessione di contributo
FASI E ATTIVITA'	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
TEMPI	Definiti nel regolamento dell'ente
VINCOLI E CRITICITA'	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

## obblighi informativi

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

## processo di lavoro

## mappatura dei processi

2023 / 2025

**(procedimento) Accesso civico**

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT	acquisizione domanda di accesso
OUTPUT	accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso
FASI E ATTIVITA'	acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi
TEMPI	secondo normativa di legge
VINCOLI E CRITICITA'	individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

**obblighi informativi****processo di lavoro****Gestione archivio e protezione banche dati**

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

**mappatura del rischio**

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso

## mappatura dei processi

2023 / 2025

individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

obblighi informativi

## mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

# Area Servizi alla Persona



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

#### INPUT

Determinazione di un fabbisogno

#### OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

attraverso specifica modulistica

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Belletti Andrea

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

*attraverso specifica modulistica*

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

*controllo atti amministrativi e documentazione relativa*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

### **Normativa e Regolamentazione**

#### **misura di prevenzione**

---

**formalizzazione della procedura**

*procedura standardizzata*

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

**formalizzazione della procedura**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamenti diretti < € 5.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	6	2
percentuale	38 %	46 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

attraverso modulistica prevista

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Belletti Andrea

#### **misura di prevenzione**

---

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

*attraverso modulistica prevista*

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

- Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Sarti Lorenzo

#### **ambito di rischio**

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

*adeguatezza e coerenza della motivazione*

**cadenza**

---

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

*salvo adeguata motivazione in caso di affidamento ripetuto*

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Sarti Lorenzo

#### **ambito di rischio**

### **Etica e codice di comportamento**

#### **misura di prevenzione**

---

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **misura di prevenzione**

---

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

##### **cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

##### **responsabile**

---

Sarti Lorenzo

#### **ambito di rischio**

### **Normativa e Regolamentazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- formalizzazione della procedura**

*iter procedurale specifico*

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

- corretta quantificazione dell'importo dell'affidamento**

##### **cadenza**

---

in occasione dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

- formalizzazione della procedura**

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **ambito di rischio**

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

##### **cadenza**

---

secondo normativa

##### **responsabile**

---

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

##### **cadenza**

---

tempestivo

##### **responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

##### **cadenza**

---

tempestivo

##### **responsabile**

---

Sarti Lorenzo

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Belletti Andrea

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

#### INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Belletti Andrea



ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

*acquisizione del controllo effettuati dalla CUC incaricata*

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

*procedura affidata alla CUC individuata*

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

*procedura affidata alla CUC individuata*

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi**

*attività di pianificazione del contenuto dei servizi e redazione dei capitolati a cura del servizio*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

attraverso apposita modulistica e successivo controllo

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Belletti Andrea

#### **misura di prevenzione**

---

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

*attraverso apposita modulistica e successivo controllo*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

#### **misura di prevenzione**

---

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Lisanti Ivan

#### **ambito di rischio**

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

*attraverso documentazione e strumenti di verifica online*

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

#### **misura di prevenzione**

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

*salvo adeguata motivazione in caso di affidamento ripetuto*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Landi Moira

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica regolarità della prestazione**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Lisanti Ivan

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lisanti Ivan

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

*processo standardizzato*

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

- corretta quantificazione dell'importo dell'affidamento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Landi Moira

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Landi Moira

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Lisanti Ivan

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Belletti Andrea

**Rotazione**

**misura di prevenzione**

● Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Belletti Andrea

**02. Contratti pubblici**

**processo di lavoro**

**- Procedure negoziate**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

**INPUT**

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

**OUTPUT**

Provvedimento di aggiudicazione

**FASI E ATTIVITA'**

Programmazione del tabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Sarti Lorenzo

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Organizzazione e semplificazione

#### misura di prevenzione



definizione / ridefinizione delle procedure

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Belletti Andrea



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione



formalizzazione della procedura

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Belletti Andrea

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### (procedimento) Autorizzazione al subappalto

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito dell'appalto principale.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

tempestivo

responsabile

Belletti Andrea

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

#### INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

#### OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - formazione graduatorie asilo nido

##### INPUT

Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

##### OUTPUT

Provvedimento di approvazione della graduatoria

##### FASI E ATTIVITA'

regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

#### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Mangiaracina Silvia

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

##### INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

##### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

##### FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto dell'impiegato

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

**Controllo**

**misura di prevenzione**

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

**processo di lavoro**

**Patrocini**

**INPUT**

Richiesta di patrocinio

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione di patrocinio

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non sono definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

**misure di prevenzione**



ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

---

verifica assenza conflitto di interessi

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

---

verifica assenza conflitto di interessi

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Lisanti Ivan

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

#### INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

#### INPUT

Richiesta di assegnazione alla struttura

#### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - rilascio di autorizzazioni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

#### INPUT

Richiesta di autorizzazione

#### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

**Controllo**

**misura di prevenzione**

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

**processo di lavoro**

**- Concessione di contributi**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

**INPUT**

Richiesta di contributo

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione di contributo

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Definiti nel regolamento dell'ente

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Criticita' di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

*definizione schema tipo di domanda e pubblicazione online*

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Belletti Andrea

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Lisanti Ivan

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Lisanti Ivan

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

*n. bandi e richieste evase*

**cadenza**

annuale

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Lisanti Ivan

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

---

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

*n. bandi e richieste evase*

**cadenza**

---

annuale

**responsabile**

---

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

---

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Sarti Lorenzo

### misura di prevenzione

---

pubblicazione dell'atto sul web

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Lisanti Ivan



## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

#### INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

## (procedimento) Assegno di maternità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento di una misura di sostegno rivolta alle madri prive del trattamento previdenziale o che beneficiano di un'indennità di importo inferiore a quello dell'assegno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

# 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

## (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Erogazione di un contributo per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado che appartengono a famiglie a basso reddito

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Mangiaracina Silvia

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### Accesso ai servizi scolastici istruzione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Accesso ai servizi scolastici istruzione

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



Effettuazione di controlli a campione

minimo 5% di controlli a campione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

*n. bandi attivati in corso d'anno*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Mangiaracina Silvia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

*tutta la procedura informatizzata e la partecipazione avviene mediante iscrizione online*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Mangiaracina Silvia

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione



preventiva definizione dei criteri

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Sarti Lorenzo

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

**06. Gestione della spesa**

**processo di lavoro**

**- atti di impegno**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

**INPUT**

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

**OUTPUT**

documento di impegno delle somme

**FASI E ATTIVITA'**

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sono previsti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**misure di prevenzione**



ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Belletti Andrea

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

### - atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica regolarità della prestazione

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

*attraverso autodichiarazioni e conseguenti verifiche*

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

**formalizzazione della procedura**

*incarichi per servizi o funzioni fondamentali o definite da normativa nazionale e regionale*

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaracina Silvia

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

la registrazione avviene immediatamente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

rispetto della tempistica

#### cadenza

secondo normativa

#### responsabile

Landi Moira

ambito di rischio

## Formazione

misura di prevenzione

- organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

cadenza

quando richiesto

responsabile

Landi Moira

ambito di rischio

## Rotazione

misura di prevenzione

- le fasi della pratica vedono il coinvolgimento di più addetti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Landi Moira

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### Verifica requisiti di residenza e titolo di soggiorno ai fini del riconoscimento reddito di cittadinanza

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (reddito/pensioni di cittadinanza)

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

alto

#### INPUT

istanza del cittadino

#### OUTPUT

comunicazione all'INPS di rispetto/mancato rispetto dei requisiti

#### FASI E ATTIVITA'

verifica posizione anagrafica attuale e storica  
verifica condizione di soggiorno (interlocuzione con questura)  
interlocuzione con il richiedente

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancanza di disposizioni chiare in merito a situazioni particolari che introducono valutazioni discrezionali

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## misure di prevenzione

### ambito di rischio

### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Landi Moira

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

Acquisizione di osservazioni e documenti da parte dei richiedenti

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Landi Moira



# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

## Verifiche e controlli ai fini del riconoscimento cittadinanza italiana ai neo 18-enni e ai figli minori

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica possesso requisiti previsti dalle normative ai fini del riconoscimento della cittadinanza italiana ai neo 18-enni stranieri e ai figli minori conviventi di neo cittadini

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

medio

### EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

### INPUT

1 - raggiungimento della maggiore età di cittadini stranieri residenti nati in Italia

### OUTPUT

- attestazioni sindacali di riconoscimento della cittadinanza italiana

### FASI E ATTIVITA'

in relazione al punto 1, verifica dei requisiti oggettivi e della presenza continuativa legale o effettiva in Italia dalla nascita

### TEMPI DI ATTUAZIONE

in relazione al punto 1, entro un anno dal compimento dei 18 anni

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Non sempre la presenza in Italia coincide con la residenza anagrafica. Pertanto occorre richiedere, acquisire e valutare ulteriore documentazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Landi Moira

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Landi Moira

## 14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

### - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

#### INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

Di norma viene pubblicato un bando unico per l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

*Di norma viene pubblicato un bando unico per l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona*

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- pubblicazione dell'atto sul web**

*Di norma viene pubblicato un bando unico per l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona*

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

### (procedimento) Accesso civico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

#### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

#### Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Lisanti Ivan

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

### Attività di sportello al pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

attività di sportello al pubblico

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante identificazione dell'utente	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto dell'impiegato

cadenza

quando richiesto

responsabile

Landi Moira

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto dell'impiegato

cadenza

quando richiesto

responsabile

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

**cadenza**

quando richiesto

**responsabile**

Landi Moira

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

*n. segnalazioni evase oltre i 30 giorni*

**cadenza**

trimestrale

**responsabile**

Landi Moira

### misura di prevenzione

- verifica regolarità della prestazione

**cadenza**

durante l'esecuzione

**responsabile**

Sarti Lorenzo

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- condivisione del processo decisionale

*verifica aggiornamento modulistica sul sito quadrimestrale; confronti settimanali sull'organizzazione delle criticità*

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Mangiaracina Silvia

### misura di prevenzione

- condivisione del processo decisionale

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Sarti Lorenzo

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

### Gestione archivio e protezione banche dati

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

#### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



**Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

annuale

responsabile

Mangiaracina Silvia

misura di prevenzione



**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

Sarti Lorenzo



**misura di prevenzione**

---

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Lisanti Ivan

**misura di prevenzione**

---

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

**cadenza**

---

**responsabile**

---

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

---

annuale

**responsabile**

---

Mangiaracina Silvia

**misura di prevenzione**

---

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Sarti Lorenzo

**misura di prevenzione**

---

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Lisanti Ivan

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

### - attribuzione di incarico di patrocinio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

#### INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

#### OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Sarti Lorenzo

#### **misura di prevenzione**

---

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **ambito di rischio**

### **Etica e codice di comportamento**

#### **misura di prevenzione**

---

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

##### **cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

##### **responsabile**

---

Sarti Lorenzo

#### **misura di prevenzione**

---

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

##### **cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

##### **responsabile**

---

Lisanti Ivan

#### **ambito di rischio**

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

##### **cadenza**

---

tempestivo

##### **responsabile**

---

Sarti Lorenzo

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

##### **cadenza**

---

tempestivo

##### **responsabile**

---

Lisanti Ivan

# **Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### acquisto di beni e servizi mediante procedura aperta

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

#### INPUT

Determinazione di un fabbisogno

#### OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Verifica dei requisiti; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Biagini Alessandra

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

rispetto degli obblighi di trasparenza

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Mangiaferri Giuseppe

**02. Contratti pubblici**

**processo di lavoro**

**- affidamenti diretti < € 5.000**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

**INPUT**

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

**OUTPUT**

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

**FASI E ATTIVITA'**

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	6	3
percentuale	31 %	46 %	23 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- Corretta quantificazione dell'importo dell'affidamento in base ai metodi di calcolo stabiliti dal Codice degli appalti e non artificioso frazionamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Prolungamento della durata di un appalto attraverso l'istituto della proroga

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Medio

##### EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di formalizzazione dell'affidamento in proroga

##### FASE E ATTIVITA'

Presenza d'atto della difficoltà di procedere con un nuovo affidamento nei tempi stabiliti. Verifica delle possibilità ammesse dalla normativa di attuare la proroga del contratto. Verifica della disponibilità del fornitore ad accettare il periodo di proroga nei tempi e alle medesime condizioni, o condizioni migliorative, rispetto al contratto in essere. Formalizzazione e pubblicizzazione della proroga

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione



**Controllo**

**misura di prevenzione**

verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Biagini Alessandra

**02. Contratti pubblici**

**processo di lavoro**

**- affidamento di servizi o forniture "sopra soglia"**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

**INPUT**

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

**OUTPUT**

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

**FASI E ATTIVITA'**

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

- Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Biagini Alessandra

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

- Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di apertura dell' offerta tecnica. al solo fine di verificarne il contenuto

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Biagini Alessandra

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio o della fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- Corretta quantificazione dell'importo dell'affidamento in base ai metodi di calcolo stabiliti dal Codice degli appalti e non artificioso frazionamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Rotazione

### misura di prevenzione

- Rispetto de principio di rotazione con eccezioni solo esplicitamente motivate

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, circa l'inesistenza da parte degli stessi di cause di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Mangiaferri Giuseppe

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

- Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Mangiaferri Giuseppe

**02. Contratti pubblici**

**processo di lavoro**

**- Procedure negoziate**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

**INPUT**

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

**OUTPUT**

Provvedimento di aggiudicazione

**FASI E ATTIVITA'**

Programmazione del tabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016. Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Organizzazione e semplificazione

#### misura di prevenzione



Pianificazione dei fabbisogni insieme ai servizi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Mangiaferri Giuseppe



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - varianti in corso di esecuzione del contratto

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

##### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione



Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del Codice degli appalti

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

#### INPUT

richiesta da parte del privato

#### OUTPUT

documenti oggetto della richiesta di accesso atti

#### FASI E ATTIVITA'

Ricevimento richiesta di accesso atti, valutazione della presente di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo da parte del richiedente, ammissione o diniego della richiesta

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 giorni

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

IL processo attiene alla tutela del diritto da parte di un privato di venire a conoscenza di atti o documenti relativi ad un procedimento che può avere effetti anche su di esso

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione



rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

### processo di lavoro

#### - concessione di suolo pubblico

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

##### INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il rilascio/diniego della concessione avviene previo nullaosta positivo o negativo della Polizia Locale

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

##### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

##### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

##### responsabile

Tubertini Daniela

formalizzazione della procedura

in occasione dell'adozione dell'atto

Tubertini Daniela

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

**(procedimento) Concessione di passo carrabile**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

emanazione del provvedimento di concessione di suolo pubblico ai fini dell'accesso permanente a un immobile

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste interesse esterno per l'esposizione del cartello segnaletico

**INPUT**

Richiesta di concessione di suolo pubblico

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di concessione o utilizzo dell'accesso carrabile, verifica del possesso dei presupposti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Entro 60 giorni dalla richiesta di concessione

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il rilascio/diniego della concessione avviene previo nullaosta positivo o negativo della Polizia Locale

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Tubertini Daniela

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Tubertini Daniela

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

### processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

##### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

##### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

##### responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - Controlli/accertamenti IMU

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda i controlli e gli accertamenti in materia di IMU

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha rilevanza in riferimento all'equità fiscale.

##### EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

##### INPUT

liste di verifiche soggetti elaborate tramite il gestionale

##### OUTPUT

conclusioni dei controlli con eventuale emissione dell'avviso di accertamento.

##### FASI E ATTIVITA'

Incrocio delle banche dati a disposizione- eventuale richiesta integrazioni al contribuente- calcolo dell'ammontare dovuto e confronto con l'imposta versata. Conclusione con chiusura del controllo o emissione dell'avviso di accertamento.

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

entro i termini di prescrizione dell'annualità del tributo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

### misure di prevenzione



## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

---

- **Legge finanziaria n. 296/2006 art. 1 comma 161 - Regolamento comunale -  
Determinazione dirigenziale n. 253 del 31/3/2014 avente ad oggetto: "Piano di prevenzione della corruzione-processo: controlli e**

*Utilizzo di criteri formalizzati per la creazione del campione dei soggetti da controllare e per le modalità di controllo.*

*Presenza di una lista condivisa e aggiornata dei dati dei contribuenti.*

*Monitoraggi e controllo a campione degli adempimenti.*

#### **cadenza**

quadrimestrale

#### **responsabile**

Tubertini Daniela

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - rimborsi TARI-IMU-COSAP-ICP- CANONE UNICO PATRIMONIALE

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la restituzione agli utenti di tributi non dovuti.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

#### INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

#### OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

#### FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti per legge

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

### misure di prevenzione

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- Legge finanziaria n. 296/2006 art. 1 comma 164 - Regolamenti comunali - Determinazione dirigenziale n. 943 del 13/12/2017 avente ad oggetto: "Piano di prevenzione della corruzione-processo: rimborso tributi non dovuti - formalizzazione dei criteri per l'esame delle

*Formalizzazione delle modalità e dei criteri per l'esame delle richieste di rimborsi.*

*Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei rimborsi.*

*Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli e dei relativi rimborsi.*

### cadenza

quadrimestrale

### responsabile

Tubertini Daniela

## 06. Gestione della spesa

**processo di lavoro**

### - atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

#### - atti di liquidazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

##### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

##### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione

- controlli sulla presenza della certificazione in materia contributiva e assenza inadempienze fiscali

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

### - emissione di mandati di pagamento

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

#### INPUT

determina di liquidazione

#### OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Organizzazione e semplificazione

#### misura di prevenzione

- esecuzione dei mandati in funzione della presentazione delle liquidazioni e dell scadenze delle fatture

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### (procedimento) Certificazione dei crediti

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un documento che attesti il credito nei confronti del richiedente per la fornitura di beni, servizi o prestazioni professionali

#### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- rispetto dell'ordine di inserimento delle richieste

le richieste di certificazione sono gestite all'interno del portale PCC ci si limita ad esaminare le richieste rispettando l'ordine di inserimento

cadenza

in occasione di predisposizione dell'atto

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Biagini Alessandra



ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Biagini Alessandra

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Biagini Alessandra

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

### (procedimento) Accesso civico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

#### INPUT

acquisizione domanda di accesso

#### OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione



formalizzazione della procedura

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

### 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

## Gestione archivio e protezione banche dati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Luongo Franco

**10. Affari legali e contenzioso**

**processo di lavoro**

**- attribuzione di incarico di patrocinio**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

**INPUT**

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

**OUTPUT**

Conferimento dell'incarico di patrocinio

**FASI E ATTIVITA'**

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non definibili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Luongo Franco

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Mangiaferri Giuseppe

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Luongo Franco

# **Area Tecnica**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento di forniture, servizi e lavori mediante selezione pubblica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa. Il processo riguarda tutti i Servi dell'Area Tecnica, in particolare i Servizi LLPP e Manutenzioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

#### INPUT

Determinazione di un fabbisogno

#### OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **ambito di rischio**

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

**Programmazione gara - Esatta definizione tra appalto e concessione. Motivazione in determina a contrarre: corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dal Codice degli appalti e non artificioso frazionamento appalto e**

/

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Draghetti Tiziana

#### **misura di prevenzione**

---

**stima della congruità del corrispettivo**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

**definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

**cadenza**

durante l'esecuzione

**responsabile**

Grillini Sabrina



ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

- pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno

cadenza

trimestrale

responsabile

Draghetti Tiziana

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

mensile

responsabile

Draghetti Tiziana

### misura di prevenzione

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Pizzi Giulio

### misura di prevenzione

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Pizzi Giulio

### misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Simoncini Linda

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei suoi componenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Simoncini Linda

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Simoncini Linda

### misura di prevenzione

- Pubblicazione dell'esito della gara

cadenza

secondo normativa

responsabile

Simoncini Linda

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	medio
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **ambito di rischio**

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

**definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte e congruità del corrispettivo**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

**responsabile**

Draghetti Tiziana

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

- stima della congruità del corrispettivo

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

##### **cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

##### **responsabile**

---

Fuochi Alessandro

#### **ambito di rischio**

### **Organizzazione e semplificazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- pianificazione degli interventi

##### **cadenza**

---

mensile

##### **responsabile**

---

Draghetti Tiziana

#### **misura di prevenzione**

---

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

- definizione / ridefinizione delle procedure

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Fuochi Alessandro

#### **ambito di rischio**

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza

##### **cadenza**

---

tempestivo

##### **responsabile**

---

Simoncini Linda

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzion

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Simoncini Linda

**misura di prevenzione**

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

**cadenza**

---

**responsabile**

---

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Simoncini Linda

**misura di prevenzione**

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Draghetti Tiziana

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica, in Particolare i Servizio LLPP e Manutenzion

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti, ma da adeguare	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Grillini Sabrina

**misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Pizzi Giulio

**ambito di rischio**

**Controllo**

**misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Grillini Sabrina

**misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Pizzi Giulio



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### controllo dei servizi in concessione - raccolta rifiuti e attività di spazzamento, depurazione e fognatura

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo prevede la verifica e il controllo dei servizi in concessione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse è da ritenersi particolarmente elevato in ragione dell'attenzione che riveste a livello locale

#### INPUT

L'esigenza di garantire e verificare che i servizi vengano svolti in modo conforme e nel rispetto delle normative di settore

#### OUTPUT

corretto svolgimento dei servizi

#### FASI E ATTIVITA'

ricezione e controllo segnalazioni da parte degli utenti - sopralluoghi di verifica efficienza del servizio - rapporti con i gestori

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	basso
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Fuochi Alessandro

**misura di prevenzione**

---

**Effettuazione di controlli a campione**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

**misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

**misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - concessione di suolo pubblico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

#### INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione salvo richiesta pareri di altri Enti o Autorità esterne

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	5	5
percentuale	23 %	38 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Martelli Katia

**misura di prevenzione**

---

**Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Martelli Katia

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**predisposizione di modulistica**

**cadenza**

---

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Martelli Katia

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - rilascio di autorizzazioni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni. Servizi Particolarmente interessati: SUE, SUAP, Ambiente ed Urbanistica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

#### INPUT

Richiesta di autorizzazione

#### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30/90 gg dall'acquisizione della richiesta a seconda del procedimento

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

acquisizione della dichiarazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Martelli Katia

### misura di prevenzione

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Fuochi Alessandro

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

##### INPUT

Acquisizione della segnalazione

##### OUTPUT

Autorizzazione tacita o diniego

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poiché la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Martelli Katia

## misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Martelli Katia

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### (procedimento) Autorizzazione installazione insegne, apparecchi illuminanti e targhe

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

RILASVIO AUTORIZZAZIONE DEGLI IMPIANTU PUBBLICITARI

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DEL PRIVATO

##### OUTPUT

rilascio autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

istruttoria per verificare la conformità al Regolamento comunale vigente, richieste di pareri agli uffici interessati e rilascio autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

60 giorni dalla richiesta, salvo richieste integrazione

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### misure di prevenzione



ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Candini Melissa

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

*modulistica pubblicata sul sito*

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Candini Melissa

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### (procedimento) Autorizzazioni allo scarico di reflui domestici in acque superficiali

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici in acque superficiali

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione allo scarico in acque superficiali

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione finale

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica della completezza della documentazione, invio ad ARPAL per parere tecnico, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 90 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

##### Controllo

misura di prevenzione



utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Fuochi Alessandro

**misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**predisposizione di modulistica**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo. Il processo riguarda principalmente i Servizi SUAP e Ambiente

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

**INPUT**

Richiesta di contributo

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione di contributo

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Definiti nel regolamento dell'ente

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Martelli Katia

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Martelli Katia

ambito di rischio

### **Organizzazione e semplificazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Martelli Katia

ambito di rischio

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Martelli Katia

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica,

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

---

pianificazione degli interventi

cadenza

mensile

responsabile

Draghetti Tiziana

### misura di prevenzione

---

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

mensile

responsabile

Draghetti Tiziana

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Simoncini Linda



**misura di prevenzione**

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**pianificazione degli interventi**

**cadenza**

---

mensile

**responsabile**

---

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Simoncini Linda

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### - acquisizione di aree o immobili privati

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

#### INPUT

Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente

#### OUTPUT

Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

#### FASI E ATTIVITA'

Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

la misura è da intendersi con riferimento all'acquisizione di aree ed immobili che derivano da atti anche del passato meno recente

#### cadenza

quando richiesto

#### responsabile

Moro Carlotta

## **misura di prevenzione**

---

### **verifica di regolarità degli atti presupposti**

*la misura è da intendersi con riferimento anche ad atti del passato meno recente*

#### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

#### **responsabile**

---

Moro Carlotta

ambito di rischio

## **Organizzazione e semplificazione**

## **misura di prevenzione**

---

### **pianificazione degli interventi**

#### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

#### **responsabile**

---

Moro Carlotta

## **misura di prevenzione**

---

### **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

#### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

#### **responsabile**

---

Moro Carlotta

## **misura di prevenzione**

---

### **pianificazione degli interventi**

#### **cadenza**

---

trimestrale

#### **responsabile**

---

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

## **Trasparenza e partecipazione**

## **misura di prevenzione**

---

### **rispetto degli obblighi di trasparenza**

#### **cadenza**

---

tempestivo

#### **responsabile**

---

Moro Carlotta

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### - acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'acquisizione di immobili a seguito del fabbisogno di immobili per l'espletamento delle finalità istituzionali

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un elevato interesse esterno

#### INPUT

Esigenza di acquisire in locazione aree o immobili da privati

#### OUTPUT

contratto di locazione passiva

#### FASI E ATTIVITA'

Atto di indirizzo che manifesti l'esigenza di acquisire un immobile per esigenze istituzionali; Avviso pubblico per l'individuazione dell'immobile; valutazione delle offerte; sottoscrizione del contratto di locazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Inadeguatezza della pubblicizzazione della procedura di selezione; eventuale sovrastima del canone

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Moro Carlotta

## **misura di prevenzione**

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

**cadenza**

---

durante l'esecuzione

**responsabile**

---

Moro Carlotta

ambito di rischio

## **Organizzazione e semplificazione**

### **misura di prevenzione**

---

**pianificazione degli interventi**

**cadenza**

---

annuale

**responsabile**

---

Moro Carlotta

### **misura di prevenzione**

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Moro Carlotta

ambito di rischio

## **Trasparenza e partecipazione**

### **misura di prevenzione**

---

**pubblicazione dei requisiti previsti**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Moro Carlotta

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

#### INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

#### OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle aree o degli immobili comunali; definizione del canone. pubblicazione avviso pubblico; verifica dei requisiti; sottoscrizione del contratto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Moro Carlotta

**misura di prevenzione**

---

stima della congruità del corrispettivo

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Moro Carlotta

**misura di prevenzione**

---

Verifica della cronologicità dei pagamenti

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Moro Carlotta

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

pianificazione degli interventi

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Moro Carlotta

ambito di rischio

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

rispetto degli obblighi di trasparenza

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Moro Carlotta

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - alienazione di beni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

##### INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

##### OUTPUT

Vendita del bene

##### FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non determinabili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Moro Carlotta



**misura di prevenzione**

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Moro Carlotta

**ambito di rischio**

**Organizzazione e semplificazione**

---

**misura di prevenzione**

---

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Moro Carlotta

**ambito di rischio**

**Trasparenza e partecipazione**

---

**misura di prevenzione**

---

- preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Moro Carlotta

**misura di prevenzione**

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Moro Carlotta

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti. Servizi particolarmente interessati: SUE, SUAP e Ambiente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

#### INPUT

Richieste di intervento o esposti

#### OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



definizione di meccanismi per la definizione del quantum

in caso di sanzione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Candini Melissa

**misura di prevenzione**

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Candini Melissa

ambito di rischio

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**pianificazione degli interventi**

*pianificazioni sopralluoghi da eseguire*

**cadenza**

---

mensile

**responsabile**

---

Candini Melissa

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente. Il processo riguarda tutti i Servizi dell'Area Tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Pizzi Giulio

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **ambito di rischio**

### **Controllo**

#### **misura di prevenzione**

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Simoncini Linda

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Draghetti Tiziana

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Fuochi Alessandro

#### **misura di prevenzione**

---

**verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

#### **ambito di rischio**

### **Organizzazione e semplificazione**

#### **misura di prevenzione**

---

**pianificazione degli interventi**

**cadenza**

mensile

**responsabile**

Draghetti Tiziana

**misura di prevenzione**

---

**definizione / ridefinizione delle procedure**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Pizzi Giulio

**misura di prevenzione**

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Fuochi Alessandro

**misura di prevenzione**

---

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Grillini Sabrina

**ambito di rischio**

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Simoncini Linda

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

#### INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

#### OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

#### FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti in Convenzione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Bison Emanuela

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Bison Emanuela

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Bison Emanuela

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

quadrimestrale

responsabile

Draghetti Tiziana

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Bison Emanuela



## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### - Piani attuativi di iniziativa privata e relativa convenzione urbanistica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione degli strumenti urbanistici per i quali determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

#### INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

#### OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; concertazione con il privato; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte dell'Amministrazione Comunale; Deposito e osservazioni; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Bison Emanuela

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Bison Emanuela

#### **misura di prevenzione**

---

- verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

##### **cadenza**

---

durante l'esecuzione

##### **responsabile**

---

Bison Emanuela

#### **ambito di rischio**

### **Organizzazione e semplificazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- pianificazione degli interventi**

*Pubblicazione sul sito delle modalità di presentazione del piano, della documentazione necessaria e dell'iter di pubblicazione*

##### **cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

##### **responsabile**

---

Bison Emanuela

#### **misura di prevenzione**

---

- pianificazione degli interventi**

##### **cadenza**

---

quadrimestrale

##### **responsabile**

---

Draghetti Tiziana

#### **ambito di rischio**

### **Trasparenza e partecipazione**

#### **misura di prevenzione**

---

- effettuazione di conferenze di servizi**

##### **cadenza**

---

nel corso del procedimento

##### **responsabile**

---

Bison Emanuela

#### **misura di prevenzione**

---

- Acquisizione di osservazioni**

##### **cadenza**

---

nel corso del procedimento

##### **responsabile**

---

Bison Emanuela

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### (procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'area

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

#### INPUT

su istanza dell'interessato

#### OUTPUT

rilascio Certificato di destinazione Urbanistica

#### FASI E ATTIVITA'

istruttoria dell'istanza e rilascio Certificazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni dall'istanza,

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

tempestivo

responsabile

Bison Emanuela

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

predisposizione di modulistica

salvo modifiche che si rendono necessarie

**cadenza**

annuale

**responsabile**

Bison Emanuela

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

**processo di lavoro**

**Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il procedimento riguarda l'approvazione degli strumenti urbanistici e/o loro varianti

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

**INPUT**

Norme regionali o necessità di aggiornare/adequare gli strumenti urbanistici

**OUTPUT**

approvazione del nuovo strumento urbanistico o aggiornamento

**mappatura del rischio**

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Bison Emanuela

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Bison Emanuela

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione per la successiva acquisizione al patrimonio comunale

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul corretto utilizzo del territorio

#### INPUT

Verifica congruità del Permesso di Costruire e della Convenzione

#### OUTPUT

Verbale di Collaudo

#### FASI E ATTIVITA'

verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITÀ DEL PROCESSO DECISIONE

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Effettuazione di controlli a campione

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Grillini Sabrina

## misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Grillini Sabrina

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

### - (procedimento) rilascio permesso di costruire

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica. Il procedimento riguarda i permessi di costruire di Edilizia Privata e per Attività Produttive

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

#### INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

#### OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- **Sottoscrizione dichiarazione da parte dell'istruttore di dichiarazioni attestante assenza di conflitto di interesse**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Candini Melissa

### misura di prevenzione

- **Redazione verbale di audizione con modalità standardizzate e periodico monitoraggio**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Candini Melissa

### misura di prevenzione

- **Utilizzo software per il calcolo del contributo di costruzione**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Candini Melissa

### misura di prevenzione

- **Mancato rispetto delle scadenze temporali - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di prestazione**

*monitoraggio tramite gestionale delle pratiche edilizie*

**cadenza**

quadrimestrale

**responsabile**

Candini Melissa

### misura di prevenzione

- **Mancato rispetto delle scadenze temporali - Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi di rilascio dei permessi**

*monitoraggio tramite gestionale delle pratiche edilizie*

**cadenza**

quadrimestrale

**responsabile**

Candini Melissa

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

- **Utilizzo della modulistica unificata regionale per inoltro delle pratiche**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Candini Melissa

### misura di prevenzione

- **Modello istruttorio standardizzato da sottoscrivere dall'istruttore**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Candini Melissa



## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

### - vigilanza sugli abusi edilizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

#### INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

#### OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è tissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

procedura gestita mediante gestionale

#### cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Candini Melissa

**misura di prevenzione**

---

**Monitoraggio mediante gestionale delle cause di eventuali impugnazioni delle ordinanze**

**cadenza**

quadrimestrale

**responsabile**

Candini Melissa

**misura di prevenzione**

---

**Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

*Sarà fatta una valutazione analitica in relazione ad eventuali modifiche organizzative per ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane*

**cadenza**

quadrimestrale

**responsabile**

Candini Melissa

**ambito di rischio**

**Organizzazione e semplificazione**

**misura di prevenzione**

---

**Procedura formalizzata mediante gestionale delle segnalazioni, comprese le fasi di istruttoria**

**cadenza**

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

**responsabile**

Candini Melissa

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

### (procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, necessario per:

- ricongiungimento familiare
- alloggi con la superficie catastale inferiore al minimo consentito di mq 28.80
- coesione familiare
- ingresso di familiari al seguito
- permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

sussiste un interesse da parte dell'istante

#### INPUT

richiesta di parte

#### OUTPUT

rilascio attestazione

#### FASI E ATTIVITA'

verifica dei requisiti formali dell'istanza; richieste pareri al SUE

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni dal ricevimento dell'istanza

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Candini Melissa

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

---

predisposizione di modulistica

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Candini Melissa

### misura di prevenzione

---

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Candini Melissa

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

### - attribuzione di incarico di patrocinio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente. Il procedimento può riguardare tutti i Servizi Dell'Area Tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

#### INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

#### OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica regolarità della prestazione

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Simoncini Linda

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Simoncini Linda

## 15. PNRR

processo di lavoro

### - affidamento di appalto sotto e sopra soglia

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

#### INPUT

esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo

#### OUTPUT

aggiudicazione dell'appalto

#### FASI E ATTIVITA'

- definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

## mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Grillini Sabrina

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

- verifica aggiornamento delle banche dati

**cadenza**

secondo normativa

**responsabile**

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

**cadenza**

**responsabile**

ambito di rischio

## Formazione

### misura di prevenzione

- organizzazione di attività di aggiornamento

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Grillini Sabrina

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Grillini Sabrina

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

---

- **effettuazione di conferenze di servizi**

**cadenza**

---

quando richiesto

**responsabile**

---

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

---

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

---

- **Pubblicazione dell'esito della gara**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Grillini Sabrina

### misura di prevenzione

---

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

---

secondo normativa

**responsabile**

---

Grillini Sabrina



# 15. PNRR

## processo di lavoro

### - varianti e modifiche contrattuali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

#### INPUT

comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

#### OUTPUT

approvazione delle varianti

#### FASI E ATTIVITA'

- acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

## mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

## misure di prevenzione

### ambito di rischio

### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Grillini Sabrina

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto degli obblighi contrattuali

cadenza

tempestivo

responsabile

Grillini Sabrina

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Grillini Sabrina

# Sicurezza Urbana e Territoriale

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

presenza in ogni affidamento della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Nasci Luca

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

*verifica di ogni affidamento*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Nasci Luca

ambito di rischio

## Rotazione

### misura di prevenzione

Rotazione dei fornitori

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Nasci Luca

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Nasci Luca

ambito di rischio

## Rotazione

misura di prevenzione

Rotazione dei fornitori

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Nasci Luca

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

Pubblicità degli acquisti

cadenza

pubblicazione in amministrazione trasparente

responsabile

Nasci Luca

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

##### INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

##### OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



cadenza

responsabile

**Rotazione**

**misura di prevenzione**

Il personale impiegato viene alternato a cura del responsabile

**cadenza**

rotazione tramite ordine di servizio giornaliero

**responsabile**

Nasci Luca

**06. Gestione della spesa**

**processo di lavoro**

**- atti di impegno**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

**INPUT**

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

**OUTPUT**

documento di impegno delle somme

**FASI E ATTIVITA'**

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sono previsti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**misure di prevenzione**



**Conflitto di interessi**

**misura di prevenzione**

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Nasci Luca

**06. Gestione della spesa**

**processo di lavoro**

**- atti di liquidazione**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

**INPUT**

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**OUTPUT**

Determinazione di liquidazione

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

**mappatura del rischio**

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

### cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

### responsabile

Nasci Luca

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

#### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

#### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

#### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

### misure di prevenzione

**Rotazione**

**misura di prevenzione**

● Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

**cadenza**

tramite ordine di servizio giornaliero

**responsabile**

Nasci Luca

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**processo di lavoro**

**- annullamento di sanzioni accertate**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

**INPUT**

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

**OUTPUT**

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Nasci Luca

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

**INPUT**

Richieste di intervento o esposti

**OUTPUT**

Verbale con gli esiti del sopralluogo

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

verifica successiva delle pratiche da parte del responsabile

cadenza

ad opera del responsabile dell'unità operativa coinvolta

responsabile

Nasci Luca

**Rotazione**

**misura di prevenzione**

● rotazione del personale

**cadenza**

sempre eseguita compatibilmente alle esigenze di servizio

**responsabile**

Nasci Luca

**15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa**

**processo di lavoro**

**(procedimento) Accesso civico**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

**INPUT**

acquisizione domanda di accesso

**OUTPUT**

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

secondo normativa di legge

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Nasci Luca

# Servizio Cultura e Turismo

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

#### INPUT

Determinazione di un fabbisogno

#### OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

De Martino Cinzia



ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

De Martino Cinzia

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

*verifica di ogni affidamento*

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Rotazione

### misura di prevenzione

- Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

De Martino Cinzia

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

*verifica di ogni affidamento*

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

*verifica di ogni affidamento*

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

**cadenza**

a conclusione della procedura

**responsabile**

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

#### INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

*acquisizione del controllo effettuati dalla CUC incaricata*

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Belletti Andrea

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- preventiva definizione dei criteri

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

##### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

##### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

##### responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### (procedimento) Autorizzazione al subappalto

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito dell'appalto principale.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

tempestivo

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

#### INPUT

Richiesta di contributo

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni dettate nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Martino Cinzia



## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Normativa e Regolamentazione

#### misura di prevenzione



preventiva definizione dei criteri

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

De Martino Cinzia

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

De Martino Cinzia

**06. Gestione della spesa**

**processo di lavoro**

**- atti di impegno**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

**INPUT**

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

**OUTPUT**

documento di impegno delle somme

**FASI E ATTIVITA'**

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sono previsti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Martino Cinzia

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

### - atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica del rispetto dei vincoli normativi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

De Martino Cinzia

formalizzazione della procedura

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

De Martino Cinzia

## 09. Incarichi e nomine

**processo di lavoro**

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

**INPUT**

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

**OUTPUT**

provvedimento di incarico

**FASI E ATTIVITA'**

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sempre definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

## mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

De Martino Cinzia

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

De Martino Cinzia

# Servizio Relazioni Esterne

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

##### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

Nel secondo quadrimestre il presupposto non si è verificato

##### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

##### responsabile

Govoni Lorenza

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

*Il presupposto non si è verificato nel II quadrimestre*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Govoni Lorenza

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

### misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

*Il presupposto non si è verificato nel II quadrimestre*

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Govoni Lorenza



## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Patrocini

#### INPUT

Richiesta di patrocinio

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Govoni Lorenza

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

#### INPUT

Richiesta di contributo

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni dettate nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Govoni Lorenza

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

### misura di prevenzione

● pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

n. di concessioni (stimate in una o due all'anno)

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Govoni Lorenza

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

### processo di lavoro

### (procedimento) Accesso civico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

#### INPUT

acquisizione domanda di accesso

#### OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

tempestivo

responsabile

Govoni Lorenza

## 15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

processo di lavoro

### Gestione archivio e protezione banche dati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

organizzazione e gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza

tempestivo

responsabile

Govoni Lorenza

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Govoni Lorenza



# COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE  
E GESTIONE FINANZIARIA

## PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 65 del 14/04/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 –  
AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*Ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di delibera indicata in oggetto nelle sezioni riguardanti il P.T.F.P, IL P.O.L.A. ed il Piano della Formazione per il Comune di San Giovanni in Persiceto.*

*Si attesta, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, l'insussistenza di conflitto di interessi.*

Lì, 20/04/2023

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE  
DELL'UNIONE TERRE  
D'ACQUA  
f.to Artioli Cinzia



COMUNE DI  
SAN GIOVANNI IN PERSICETO

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE  
N. 49 del 21/04/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Ing. PELLEGATTI LORENZO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT.SSA NECCO STEFANIA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

