Città di SPOLETO

Comune di Spoleto
Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it
/ComunediSpoleto /comunedispoleto /comunedispoleto /comunespoleto

Indice

Premessa.....pag 3

Riferimenti normativi .....pag 3

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione e riepilogo Sezioni 2-3-4...pag 4

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione .....pag 7

2.1 Valore Pubblico pag 8

2.2 Performance pag 9

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza pag 14

Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano ..... pag 38

3.1 Struttura Organizzativa pag 39

3.2 Organizzazione del lavoro agile pag 43

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale pag 45

Sezione 4. Monitoraggio ..... pag 56

Allegati: ..... pag 61

Allegato 1 – obiettivi Sottosezione 2.2

Allegato 2 – analisi dei processi e analisi del rischio

Allegato 3 – individuazione evento rischioso e misure di prevenzione

Allegato 4 - trasparenza: Obblighi di pubblicazione

Allegato 5 – piano della formazione

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Città di SPOLETO

Scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sezione 1) e Riepilogo delle Sezioni 2 - 3 -4

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it
/ComunediSpoleto /comunedispoleto /comunedispoleto /comunespoleto

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di SPOLETO Indirizzo: Piazza del Comune n.1 Codice fiscal: 00316820547 Partita IVA: 00315600544 Sindaco: _dott.agr. Andrea Sisti Dipendenti al 31 dicembre 2022: n.234 unità, oltre al segretario generale Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: 36.612 Telefono 07432181 Sito internet: www.comune.spoleto.pg.it PEC: commune.spoleto@postacert.umbria.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 09.05.2023, sezione strategica- La Programmazione-, disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoleto.pg.it (sezione Amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali), a cui si rinvia espressamente
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, con il Prospetto riepilogativo contenuto nell'**Allegato 1** al presente Piano. Obiettivi del Piano triennale delle azioni positive.
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Analisi del contesto esterno ed interno. Mappatura dei processi. Valutazione e gestione del rischio e monitoraggio. Trasparenza. Allegati nn. 2, 3 e 4.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 14.03.2022
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025. Il Piano della formazione del personale è allegato al presente Piano (**Allegato 5**).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Città di SPOLETO

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it
/ComunediSpoleto /comunedispoleto /comunedispoleto /comunespoleto

Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Comune di Spoleto ha approvato il DUP 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 09.05.2023; nella sezione strategica e nella sezione operativa del DUP sono riportati gli obiettivi strategici di mandato(generali) e gli obiettivi operativi del triennio 2023-2025.

La sezione strategica del DUP 2023-2025 è disponibile e consultabile sul sito istituzionale, www.comune.spoleto.pg.it, nella sezione:
Amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali/documenti_di_programmazione strategico gestionali.

Si evidenzia, comunque, che nella Sottosezione 2.2 del PIAO, laddove sono riportati gli obiettivi di dettaglio per il 2023 sono stati sintetizzati gli obiettivi contenuti nel DUP.

Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi di dettaglio per l'anno 2023 discendenti dal DUP 2023-25 e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal capo II del d. lgs. n.150/2009, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione della performance. **Per la consultazione degli obiettivi e degli indicatori di performance del Comune di Spoleto si rimanda al prospetto allegato al presente PIAO (Allegato n.1).** Di seguito si riportano anche gli obiettivi di digitalizzazione, di accessibilità e di risparmio energetico.

In relazione agli **obiettivi di digitalizzazione** del Comune di Spoleto, si sottolinea che dal luglio 2022 l'Ente si è dotato di un apposito dipartimento per la transizione digitale e ha provveduto a nominare il Responsabile della transizione digitale ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale. L'obiettivo generale che l'ente si è dato è determinare una decisiva spinta alla digitalizzazione dei sistemi e dei servizi, facendo attenzione, naturalmente, a non generare fenomeni di esclusione sociale dati dalla difficoltà di utilizzo di dispositivi e tecnologie innovative. I due quadri generali di intervento sono il Programma Agenda Urbana e il Piano nazionale di Ripresa e resilienza. Nell'ambito del primo, entro il 2023 la città vedrà un ammodernamento e digitalizzazione dei sistemi di parcheggio sotterranei e un sistema digitale di infomobilità finalizzato a facilitare sempre di più il ricorso ai parcheggi sotterranei e alla progressiva pedonalizzazione del centro storico. Sempre con i fondi di agenda urbana e nell'ambito di un accordo intercomunale, sarà possibile dotare il Comune di Spoleto, in interazione anche con le sue partecipate, di una smart land (piattaforma orizzontale) che permetta l'elaborazione di dati, in parte provenienti anche da nuovi sistemi di sensoristica, in particolare per quanto riguarda la mobilità. Il Sistema Informativo Territoriale vedrà istallata una propria piattaforma entro la fine del 2023. Con i finanziamenti del PNRR invece nell'arco dei successivi 18 mesi dall'emissione dei decreti di finanziamento (progetti tutti finanziati) verrà potenziato l'accesso ai principali servizi offerti da Pago PA, verrà favorito l'utilizzo dello SPID e della CIE per effettuare le login sul nuovo portale istituzionale, verranno ridisegnati i percorsi di accesso e fruizione per es. dei servizi cimiteriali, delle pubblicazioni di matrimonio, dell'accesso agli atti, delle modalità di notifica di documenti da parte della PA ai cittadini, ecc. Verrà inoltre consentita la possibilità di gestire in modalità online la maggior parte dei servizi principali come i servizi e le rette scolastiche, gli asili nido, le aree mercatali, le sanzioni amministrative, ecc. Sarà attivata la connessione con la piattaforma delle notifiche digitali, a cominciare dalle violazioni del codice della strada. Gli uffici, inoltre, provvederanno a fare un censimento puntuale delle infrastrutture digitali già presenti nel nostro territorio e a stipulare apposite convenzioni anche con operatori privati per aumentare la quantità e la qualità delle connessioni con l'obiettivo finale della copertura della totalità del territorio o con fibra o con sistemi wireless. Si rimanda agli obiettivi già inseriti nel piano degli obiettivi (allegato n.1 al presente PIAO), che vale la pena ricordare: n.3 A.1.c); n.10 A.3.b); n.48 C.1.a; n.49 C.2.a; n.55 C.6.a; n.63bis D.2.f); n.70 D.6.a).

In ambito di **accessibilità digitale**, il Comune dopo aver provveduto nel settembre 2022 a sanare finalmente una carenza legata alla mancata dichiarazione, da rendere pubblicamente, sui propri livelli di accessibilità (sito e servizi), evidenzia un margine di miglioramento che sarà sanato con la realizzazione di un nuovo sito istituzionale, un nuovo sito del turismo, e migliorando i protocolli e le modalità di accesso ai servizi. Resta un obiettivo dell'Ente anche mantenere la certificazione ISO 20000 che oltre ad essere un adeguato riconoscimento per il buon livello di digitalizzazione raggiunto ad oggi dall'Ente, costituisce l'adozione di un metodo di lavoro basato sul controllo e sulla gestione dell'intero sistema digitale. Oltre quanto detto, attraverso le misure del PNRR 1.4.4 (SPID - CIE) e 1.4.1 (ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI) l'Ente intende implementare un sistema automatizzato in grado di identificare il cittadino, autenticarlo all'accesso al portale istituzionale e offrirgli un ampio ventaglio di servizi di sportello che possono essere espletati esclusivamente in modo digitale così da consentire di abbattere i tempi dovuti alla prenotazione e nello stesso tempo, contribuire al miglioramento dell'ambiente grazie ad un risparmio di emissioni dovuto al mancato spostamento del cittadino verso gli uffici comunali.

Nell'ambito dell'**accessibilità fisica** si colloca l'obiettivo sull'abbattimento delle barriere architettoniche presso il Teatro Giancarlo Menotti i cui lavori sono in corso di esecuzione, e hanno comportato l'installazione di un ascensore che consentirà di raggiungere il secondo piano del Teatro compresa la sala Sala XVII Settembre. Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo gestionale E.1g. (Obt n.84) "Riqualificazione dell'area della Spoleto Sphera, Parco Chico Mendez, Stadio comunale", sono previsti interventi di riqualificazione dell'area nel suo complesso comprendenti anche interventi di abbattimento delle barriere architettoniche quali: l'ascensore che dal percorso meccanizzato Spoleto Sphera - Piazza della Libertà consentirà di accedere ai giardini del Chico Mendez, l'ascensore che da via delle Monterozze consentirà di accedere all'area dello Stadio e il nuovo Palazzetto dello Sport che sarà adeguato in tal senso. Entro l'anno corrente verrà redatto il progetto definitivo dei lavori, la cui ultimazione è stimata per il 2026. Tutti i progetti di adeguamento/miglioramento sismico che riguardano gli edifici scolastici verranno adeguati, laddove non lo fossero, alla normativa per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

In relazione agli obiettivi di performance dell'anno 2023/2025, gli "**obiettivi di risparmio energetico"** si evidenzia che l'obiettivo n.100 indica gli interventi finanziati con il PNRR e alcuni di essi riguardano anche l'efficientamento energetico; nel dettaglio gli interventi riguardano: il Teatro Nuovo (sostituzione impianto termico, impianto di condizionamento, relamping e sostituzione infissi), la palestra di San Martino in Trignano (sostituzione infissi, relamping e interventi sulle pareti) e Palazzo Mauri (sostituzione dei gruppi frigo).
Si riportano di seguito i principali obiettivi inseriti nel prospetto allegato n.1 al Piano:
- A.5.b. (Obt n.17) Rifunzionalizzazione di Palazzo Mauri, con realizzazione dei lavori del cortile del Palazzo e riqualificazione energetica del Palazzo. I lavori sono consistiti nella realizzazione di una schermatura per la vetrata con tenda retrattile, di un impianto di climatizzazione dell'aria e nella sostituzione delle lampade con led, i lavori sono terminati il 30/6/2023. Con questi interventi è stato possibile riutilizzare il cortile anche nel periodo estivo e garantire un ottimo livello di benessere climatico e comfort ambientale. Di conseguenza il fabbisogno energetico è aumentato con l'inserimento di un nuovo impianto di

condizionamento, ma il consumo è però mitigato dall'uso della tenda contro l'effetto serra e dall'installazione di lampade più efficienti;
- C.4.a. (Obt n.51) Realizzazione di un sistema di contabilità energetica degli edifici ed efficientamento energetico degli edifici pubblici. Nell'anno 2022 i consumi energetici sono stati: consumo elettrico pari a 1.756.718 kWh pari a 329 Tep - consumo metano 208798,7 m3 pari 174,56 Tep, si punta a ridurre il consumo energetico del 2% nell'anno 2023 e del 2% annuo nel biennio 2024/2025;
- C.4.b. (Obt n.52) Creazione di una comunità energetica per l'autoproduzione e gestione di energia rinnovabile, sostenibile e condivisa. L'avvio del progetto è previsto nell'anno 2024, si prevede di costituire n. 1 comunità energetiche entro l'anno 2024/2025;
- D.6.d (Obt n.73) Installazione colonnine per la ricarica delle auto elettriche e delle e-bike. Alla fine dell'anno 2022 il territorio comunale contava n. 6 colonnine di ricarica installate, si prevede di incrementare il n. delle colonnine di ricarica elettrica di almeno un'unità nell'anno 2023 e di almeno n. 1 anno unità nel biennio 2024/2025;
- E.1.h. (Obt n.85) Predisposizione di progetti per l'illuminazione sostenibile per la valorizzazione della bellezza attraverso l'illuminazione artistica degli spazi e dei monumenti (Agenda Urbana). Relativamente a questo obiettivo alla fine dell'anno 2022 risultavano valorizzati n. 2 attrattori culturali (Piazza del Duomo, Arco di Druso e Germanico e basamento del tempio romano). Nell'anno 2023 verranno valorizzati ulteriori n. 7 attrattori culturali (via dell'Arringo - edifici prospicienti, Chiesa dei santi Giovanni e Paolo, Palazzo Collicola, La Colonna del Viaggiatore - viale Trento e Trieste, "Spoleto 1962" - piazza del Comune , "Stranger III" - piazza del Duomo, "Colloquio spoletino" - via Filitteria). Gli interventi di valorizzazione comporteranno nel breve e nel lungo periodo dei risparmi energetici stimati in kWh 11.900 annui;
- E.4.d. (Obt n.96) Efficientamento energetico degli edifici scolastici. Nel triennio 2023/2025 sono previsti gli interventi di efficientamento energetico dei seguenti edifici scolastici: Scuola primaria di San Giacomo e scuola secondaria F. Leonardi. Nell'anno 2023 saranno ultimati i lavori presso la scuola primaria di San Giacomo relativi a Infissi, Relamping, Caldaia, Fotovoltaico. Gli interventi realizzati comporteranno un risparmio energetico dell'Edificio stimato in TEP 4,41 già dall'anno 2024;
- E.6.b. (Obt n.99) Efficientamento energetico della pubblica illuminazione (Agenda Urbana) ed efficientamento energetico degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali. Si evidenzia che i punti luce efficientati, mediante la sostituzione delle lampade al sodio con lampade a led e riduzione del flusso, alla fine dell'anno 2022 ammontavano a totali n. 702; si prevede di incrementare ulteriori n.42 punti luce nell'anno 2023 e circa n.200 punti luce nel biennio 2024/2025. Relativamente all'efficientamento degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali, entro l'anno 2023 si prevede di completare i lavori in due Palazzi (Palazzo della Genga e Chiostro di San Nicolò) mediante l'installazione di infissi e relamping (Palazzo della Genga) e l'impianto di climitizzazione con pompe di calore (Chiostro di San Nicolò) che consentiranno di ottenere dei risparmi stimati in TEP 1,67.

Sul tema dell'obiettivo della "**riduzione dei tempi di pagamento"**, l'art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023 prevede: "*2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti*

delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Nell'ambito della presente sezione 2.2 del PIAO 2023/2025 è stato previsto uno specifico obiettivo (obiettivo n.142 – cod:8.2.4), a valenza trasversale, relativo ai tempi di pagamento che, peraltro, fa seguito alla medesima tipologia di obiettivo già presente nel Piano della Performance 2023/2025. In sede di rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi 2023 si terrà conto delle performance relativi a tali obiettivi, anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Dirigenti; il tutto nelle more dell'adeguamento del vigente Sistema di valutazione e rendicontazione delle performance dell'Ente.

Percorsi e obiettivi per la stesura del **Piano Triennale delle azioni positive**, da sottoporre al Comitato Unico di Garanzia:

-Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere, orientandola in particolare comunque alle competenze tecniche, informatiche e manageriali;

-Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita -professionale e vita familiare;

-Favorire il diritto allo studio, nei limiti di quanto stabilito dalle attuali norme contrattuali allo scopo di promuovere accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

-Attuare azioni di formazione e sensibilizzazione sul piano della parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna e delle varie forme di discriminazione che possono operarsi all'interno dell'ambiente di lavoro;

-Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazione dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

-Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro per il personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunghi e motivati periodi di assenza;

-Riservare ad ambo i sessi, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione;

-Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;

-Attuare l'istituto della banca delle ore istituito dall'art.38 bis del CCNL (c.d. banca delle ore) Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente le ore di prestazione di lavoro debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 90 ore;

-Strutturare e riprogrammare in via ordinaria il lavoro agile o smart working secondo le linee guida approvate con direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 22 maggio 2017, allo scopo di favorire, la migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi ed infine una maggiore conciliazione dei tempi fra vita e lavoro.

Va evidenziato alla luce del nuovo contratto nazionale per le funzioni locali 16 novembre 2022 che ulteriori contributi potranno essere acquisiti nell'ambito della fase di confronto in materia di piani generali di formazione, in materia di lavoro agile e di lavoro da remoto, (art. 5 ccnl).

Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con il coinvolgimento di diversi protagonisti, dagli organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale, ecc), al Nucleo di valutazione fino ai dirigenti ed i dipendenti dell'Ente. Viene attuato il coinvolgimento dei cittadini e/o di soggetti ed organizzazioni portatori di interessi collettivi tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso della procedura partecipativa. Degli esiti delle consultazioni e delle eventuali osservazioni pervenute dai soggetti esterni all'Ente si tiene conto nella fase di revisione del documento.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 "*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*", seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n.7 del 17.01.2023 - l'ANAC ha sottolineato che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato, nel tempo, dalle amministrazioni. In tale ottica, la presente sottosezione si pone in continuità con i Piani di Prevenzione della corruzione degli anni precedenti (è possibile visionare i documenti sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.spoleto.pg.it, nella sezione Amministrazione trasparente/Altri_contenuti/prevenzione_della_corruzione), tenendo conto, però, delle raccomandazioni dell'ANAC in tema di presidio dei processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei Fondi Strutturali.

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO E MAPPATURA DEI PROCESSI

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Per quanto riguarda l'analisi delle condizioni esterne, di seguito riportate, si fa espresso rinvio a quanto riportato nel DUP 2023-2025 -sezione strategica contesto esterno, disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoleto.pg.it:

sezione amministrazione_trasparente/Disposizioni_generali/Atti_generali). In tale sezione sono stati riportati:
a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;
b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Oltre all'analisi riportata nel DUP 2023-2025, per descrivere in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo, l'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- Rischio contagio: percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- Addensamento sotto soglia: rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- Reddito imponibile pro capite: l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Il set di indicatori sul Comune di Spoleto messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2019, è stato tenuto in considerazione per ragionare sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale e su possibili interventi di miglioramento.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno costituiscono una premessa necessaria anche gli elementi e i dati contenuti nella Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (con riferimento al primo semestre 2022), da cui risulta per l'Umbria:

"*L'analisi degli esiti investigativi non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali in grado di infiltrarsi nel territorio umbro. Tuttavia, il locale tessuto socio-produttivo, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese, potrebbe suscitare l'interesse delle consorterie di tipo mafioso, sempre tese a cogliere le opportunità economico-finanziarie, al fine di porre in essere strategie per il riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti. Per contrastare e monitorare il fenomeno, il 15 febbraio 2022, è stato firmato un Protocollo tra la Prefettura e la Procura di Perugia al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante congiunte attività di monitoraggio e di analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale. L'accordo è stato siglato anche in vista dei progetti di investimento alimentati dalle risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR. Pregresse attività investigative hanno consentito di individuare infiltrazioni di gruppi criminali perlopiù nei settori dell'edilizia e dell'imprenditoria. L'attività di contrasto delle forze di polizia ha messo in luce l'esistenza di proiezioni di organizzazioni 'ndranghetiste, documentando l'operatività delle 'ndrine e delle loro proiezioni in territorio umbro, soprattutto, nel riciclaggio e*

nell'usura, nell'estorsione e nel traffico di droga. Altro elemento di agevolazione dell'infiltrazione mafiosa nel territorio sarebbe rappresentato dalla presenza, nelle Case di reclusione di Spoleto e Terni, di detenuti sottoposti ai regimi speciali che, nel tempo, hanno determinato il trasferimento nel territorio umbro dei rispettivi congiunti, favorendo l'insediamento di interi nuclei familiari di origine calabrese e campana. Da non sottovalutare inoltre i sodalizi di origine straniera. Le attività investigative sinora concluse hanno documentato la presenza nel territorio umbro di gruppi criminali di matrice etnica o multietnica costituiti principalmente da nigeriani e albanesi interessati al traffico di droga e allo sfruttamento della prostituzione. L'assenza di contrasti tra le varie consorterie straniere per la spartizione degli "affari" induce a ritenere che anche per l'immediato futuro non si prevedano significative criticità nei rapporti tra i citati gruppi. Sono tuttavia da monitorare e contrastare eventuali saldature tra i sodalizi etnici, nonché tra questi e le proiezioni delle organizzazioni mafiose soprattutto nella gestione del mercato degli stupefacenti….La città di Perugia, che costituisce uno snodo di riferimento per il mercato illecito della droga nell'Italia centrale, vede la "filiera degli stupefacenti" gestita per lo più da organizzazioni criminali anche straniere, le quali curano l'approvvigionamento, la gestione dei canali di rifornimento e le reti di distribuzione dello stupefacente mediante costanti contatti con i referenti delle rispettive nazionalità, attivi sia in altre città italiane, sia nei Paesi d'origine o di transito delle droghe. Secondo quello che emerge dalle investigazioni delle Forze di polizia, esisterebbe una ripartizione tra le diverse matrici delle zone territoriali di influenza e dei ruoli svolti. Ad esempio l'eroina giunge perlopiù mediante i sodalizi di nigeriani e la cocaina tramite gli albanesi, per poi essere distribuita e spacciata al dettaglio".

Informazioni utili ai fini di una maggiore definizione del contesto esterno possono essere desunte anche dall'analisi dei dati forniti - in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per la Regione Umbria – nella Relazione del Procuratore Regionale, consultabile al link che segue: https://www.corteconti.it/Download?id=0082c6dc-54b4-410f-8730-d2f283147ab0.

Di interesse anche i dati concernenti il contesto economico e produttivo riportati nell'analisi trimestrale Movimprese relativa al periodo aprile-giugno 2022, condotta da InfoCamere sulla base dei dati provenienti dal Registro Imprese delle Camere di Commercio: https://www.umbria.camcom.it/la-camera/comunicati-stampa/movimprese-natalita2019-e-mortalita2019-delle-imprese-registrate-alla-camera-di-commercio-dell2019umbria-ii-trimestre-2022.

La Prefettura di Perugia, infine, con nota acquisita al protocollo dell'Ente n.31262 del 24.05.2023 ha comunicato che nel territorio provinciale di Perugia sono state registrate, prevalentemente, commissioni di reato nel novero della cosiddetta "criminalità diffusa". Per quanto concerne specificatamente i reati contro la Pubblica Amministrazione ha riferito che l'incidenza numerica rispetto al totale dei delitti commessi è abbastanza limitata. In particolare, le attività d'indagine svolte dalla Guardia di Finanza hanno consentito l'accertamento, nel 2021 di 105 violazioni a seguito delle quali sono state denunciate 81 persone, mentre nel 2022 gli illeciti rilevati risultano in calo (n.67) con un numero di soggetti denunciati, in tutto 83, sostanzialmente stabile. In entrambe le annualità si è registrata una netta prevalenza tra le diverse fattispecie delittuose, dei casi di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato che tuttavia, nel 2022 sono scese a 32 dalle 74 del 2021. Mirate

attività d'indagine hanno, altresì, evidenziato l'impiego da parte di dipendenti pubblici di mezzi e risorse dell'Ente di appartenenza per fini personali, nonchè, soprattutto nel settore sanitario, violazioni delle norme in materia di contratti di forniture e servizi. La Prefettura segnala, infine, che una particolare attenzione è stata riservata all'azione di prevenzione e contrasto di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di stampo mafioso nell'economia legale; soprattutto nei settori dell'edilizia, della ristorazione delle strutture ricettivo-alberghiero, che risultano maggiormente funzionali al riciclaggio e/o al reimpiego di capitali di illecita provenienza, anche al fine di garantire il corretto utilizzo delle risorse che affluiranno sul territorio provinciale per la realizzazione di progetti finanziati con fondi del PNRR.
In conclusione, l'analisi dei dati sull'ordine pubblico e la sicurezza, pur essendo un campanello d'allarme, non evidenziano un quadro di contesto particolarmente preoccupante per la Regione dell'Umbria e per il territorio del comune di Spoleto. Gli elementi desunti dalle analisi sopra citate, comunque, sono tenuti in debito conto nella fase di analisi del rischio delle aree sensibili a fenomeni di corruzione.

b) Analisi del contesto interno

In riferimento al contesto interno si esaminano innanzitutto gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione del personale, tra cui in particolare i procedimenti aventi rilevanza sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti. Inoltre si prendono in considerazione eventuali contenziosi innanzi alle giurisdizioni in cui l'Ente si trova coinvolto.
Per quanto riguarda l'analisi della situazione economica-finanziaria del Comune di Spoleto, l'organizzazione delle risorse umane, le opere pubbliche in corso, progetti PNRR, ecc, si fa espresso rinvio a quanto riportato nel DUP 2023-2025 "sezione strategica contesto interno", disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoleto.pg.it, (sezione amministrazione_trasparente/Disposizioni generali/Atti generali). Il contesto organizzativo, comprensivo di organigramma, è illustrato anche nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, a cui si fa espresso rinvio. Oltre alle analisi del contesto interno citate, si esaminano I dati dei procedimenti aventi rilevanza sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti ed eventuali contenziosi innanzi alle giurisdizioni al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione del rischio corruttivo.
I procedimenti a rilevanza disciplinare, avviati nei confronti dei dipendenti, nell'ultimo quinquennio sono:
- n.1 procedimento avviato nell'anno 2018 per violazione del codice di comportamento, per attività non conformi al principio di correttezza nei confronti dell'Amministrazione. Il procedimento si è concluso con l'applicazione della multa;
- n.1 procedimento avviato nell'anno 2018 per violazione del codice di comportamento, per attività non conformi al principio di correttezza nei confronti del superiore e uso improprio dei beni pubblici, concluso con l'applicazione della multa;
- n.1 procedimento avviato nell'anno 2018 in materia di condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti dell'Ente, concluso nell'anno 2019 con l'applicazione della multa.
- n.1 procedimento disciplinare nell'anno 2020 avviato per violazione del codice disciplinare area dirigenti;
- n.2 procedimenti avviati nell'anno 2021 per inosservanza delle disposizioni di servizio in

materia di ferie, permessi, e malattia, conclusi nell'anno 2021 con l'applicazione della multa.
- anno 2022 nessun procedimento.
Funzionali all'analisi del contesto interno sono risultati anche i dati dei contenziosi innanzi alle magistrature in cui l'Ente è coinvolto. Si riportano i dati sintetici dell'ultimo quinquennio:
a) Procedimenti penali
- anno 2018: n. 1 Avviso di garanzia - n. 1 dipendente coinvolto, artt. 369, 369 bis, 415 bis c.p.p.
- anno 2019: alcun procedimento;
- anno 2020: alcun procedimento comunicato;
- anno 2021: alcun procedimento comunicato.
- anno 2022: un procedimento rg 106/2022 Corte di Appello di Perugia: appello proposto da n. 3 ex dipendenti avverso la sentenza n. 283/21.
b) Procedimenti innanzi alla Corte dei Conti:
- anno 2018 (Corte dei Conti in appello): n. 4 dipendenti coinvolti, n. 4 ex dipendenti, n. 2 ex amministratori, per questioni inerenti alla vicenda c.d buco di bilancio, terminato con assoluzione;
- anno 2019: alcun procedimento;
- anno 2020: alcun procedimento comunicato;
- anno 2021: alcun procedimento comunicato;
- anno 2022: alcun procedimento comunicato;
c) Procedimenti Tar/Consiglio di Stato:
- anno 2018: n. 9 ricorsi di cui 6 in materia edilizia urbanistica; n. 2 concorsi; n. 1 licenza ncc;
- anno 2019: n.12 ricorsi, di cui 6 in materia urbanistica; n.1 concorsi; n.2 occupazione abusiva patrimonio; n.1 ottemperanza; n.1 occupazione d'urgenza; n.1 eventi sismici.
- anno 2020: n. 12 ricorsi di cui 9 urbanistica edilizia commercio; 1 accesso atti; 2 ottemperanza;
- anno 2021: n. 5 (dir tecnica- urbanistica -edilizia); n. 1 accesso agli atti (dir tecnica - edilizia suape); n. 1 esproprio (dir. tecnica).
-anno 2022: n. 3 (dir. tecnica- urbanistica); n.1(terremoto);n. 1 gara riscossione coattiva.

In conclusione, anche dall'analisi del contesto interno, non emerge un quadro di contesto preoccupante sotto il profilo dell'esposizione al rischio corruttivo.

c) La mappatura dei processi
La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.
È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di Valore Pubblico. Il lavoro di mappatura è partito quindi dall'analisi delle attività in capo all'Ente ed ha tenuto conto del pregresso lavoro di mappatura utilizzato nello specifico campo della prevenzione della corruzione

(Legge 190/2012 e direttive ANAC) che viene sviluppato nel presente PIAO alla sezione 2.3 e nell'Allegato n.2 al PIAO, aggiungendo la valutazione e ponderazione dei rischi.

2.3.2 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2.3.2.a) Definizione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata alle fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela della correttezza e dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente.

Le principali fasi di gestione del rischio si possono sintetizzare come segue:

a) analisi del contesto esterno ed interno (si rinvia alla precedente sezione 2.3.1);

b) valutazione del rischio (identificazione, analisi e valutazione delle aree di rischio);

c) trattamento del rischio (identificazione delle misure di contrasto e prevenzione e programmazione delle tempistiche di attuazione).

2.3.2.b) Identificazione delle Aree esposte a rischio e analisi dei processi

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive preventive. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare i fenomeni di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati per ogni area di rischio.

Per l'individuazione delle attività soggette a potenziale rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle cosiddette "aree di rischio obbligatorie" indicate nel piano nazionale anticorruzione (PNA, all. 1 par.B1.1, pag.13), alle "aree generali" indicate nella nota di aggiornamento 2015 al PNA, riviste e calibrate in considerazione della specifica realtà del Comune di Spoleto. Oltre alle aree di rischio obbligatorie e generali, sono state individuate delle "aree di rischio specifiche" negli ambiti delle attività peculiari svolte dall'Ente.

Nell'aggiornamento 2016 del Piano sono state riclassificate le "aree di rischio" secondo le indicazioni dell'ANAC contenuta nella citata determinazione n.12/2015, individuando tre diverse tipologie, di seguito riportate, per ognuna delle quali è stata effettuata una mappatura più analitica dei processi con l'obiettivo di una più approfondita disamina dei rischi di corruzione e di valutazione degli stessi.

Nella individuazione delle aree e delle attività di rischio, nell'aggiornamento 2017 del piano, si è tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n.831 del 3 agosto 2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. A tale proposito, il Comune di Spoleto ha analizzato più nel dettaglio l'area relativa al "governo del territorio" in riferimento al processo relativo alla pianificazione urbanistica e all'attività edilizia.

Nell'area di rischio "Affidamenti di lavori, forniture e servizi" è stata revisionata l'analisi del processo alla luce del codice dei contratti disciplinante la materia dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture. Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato il soggetto responsabile

(RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come figura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il segretario generale, dott. Mario Ruggieri è stato nominato RASA del Comune di Spoleto, mentre il dirigente responsabile del dipartimento n.4 è stato nominato RASA della Centrale Unica di Committenza.

5. Sono state identificate le seguenti aree esposte a rischio corruzione:

a) aree di rischio obbligatorie:

Area 1 Affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento anche agli interventi del PNRR/PNC e finanziati con fondi strutturali;

Area 2 Gestione del personale e concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera;

Area 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;

Area 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

b) aree di rischio generali:

Area 5 Gestione delle Entrate;

Area 6 Gestione delle spese;

Area 7 Gestione del patrimonio;

Area 8 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area 9 Incarichi e nomine

Area 10 Affari legali e contenzioso

c) aree di rischio specifiche:

Area 11 Governo del Territorio - Pianificazione urbanistica

Area 12 Governo del Territorio - Edilizia

Area 13 Pianificazione commerciale

Si conferma che per ciascuna area di rischio è stata effettuata la mappatura dei processi e/o macro-processi al fine di individuare il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per "processo", come indicato nel PNA, si è inteso "*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*".

La mappatura dei processi e/o macro-processi di ciascuna area di rischio individuata è riportata nello schema allegato n.2 al presente Piano.

2.3.2.c) Analisi e Valutazione del rischio

Una volta individuate le Aree di Rischio è stata effettuata l'analisi degli eventi rischiosi collegati alle stesse. Successivamente è stata effettuata la valutazione dell'indice di rischio dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il supporto dei Dirigenti; si è proceduto così

per ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione.

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una conoscenza più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di individuare il livello di esposizione a rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi e la valutazione del rischio è stata effettuata tenendo conto sia dei dati oggettivi (es. procedimenti disciplinari avviati, dati dei giudizi pendenti, ecc) sia dei dati di natura percettiva (esempio attraverso le valutazioni effettuate nella conferenza dei dirigenti).

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione. Per ciascun processo delle aree a rischio è stata attribuita la valutazione in termini di punteggio numerico considerando due parametri di riferimento: la Probabilità (di accadimento nel contesto) e l'impatto (sulla struttura).

In riferimento all'indice di probabilità l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti parametri del processo: discrezionalità, valore economico, complessità, rilevanza esterna e controlli applicati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto della cabina di regia (conferenza dei dirigenti) ha attribuito un valore medio, un punteggio da 1 a 5.

In riferimento all'indice dell'impatto l'analisi del rischio è stata effettuata valutando i parametri di impatto organizzativo, economico, reputazionale e organizzativo sulla struttura. All'esito dell'analisi è stato attribuito un valore medio, un punteggio da 1 a 5.

E' stato quindi calcolato il prodotto delle due medie (media probabilità x media impatto). Il risultato ottenuto costituisce l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato ed è riportato nella tabella riepilogativa allegata al presente Piano (allegato n.1).

Utilizzando il meccanismo delle tre fasce previsto nel PNA, i livelli di rischio sono stati classificati come segue:

- rischio alto: da maggiore di 16
- rischio medio: da maggiore di 8 a 16
- rischio basso: da 1 a 8

Per ciascun processo sono stati individuati gli eventi rischiosi.

Tutte le analisi e le valutazioni sono state riportate nella tabella riepilogativa allegata al Presente Piano (allegato n.3).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato dall'ANAC con delibera n.1064 del 13.11.2019, contiene nuove indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare le pubbliche amministrazioni ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto nell'allegato 5 del PNA 2013-2016; nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non dovrebbero prevedere la loro rappresentazione finale in termini numerici. L'Anac ha precisato che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato 1 al PNA 2019 "può essere applicato in modo graduale. Considerato che la metodologia valutativa utilizzata dall'Ente é di tipo misto, qualitativo/quantitativo, l'Ente si ritiene garantito dalla metodologia adottata.

2.3.2.d) Individuazione delle misure per il trattamento del rischio.

Le misure di prevenzione del rischio sono obbligatorie/generali e misure specifiche:

2.3.2.d.1. Le Misure specifiche/ulteriori sono legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerandole uno strumento di prevenzione dei rischi corruttivi, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi. In base al programma di lavoro condiviso fra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Dirigenti, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione nei casi di rischio alto, critico o medio e le misure generali di prevenzione del rischio si siano rilevate insufficienti o inidonee a coprire i rischi rilevanti nelle aree considerate. A tale proposito, è stato verificato che alcune misure specifiche programmate in passato sono risultate eccessive o riproduttive di adempimenti già previsti dalla normativa, cosicchè, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure ulteriori e ridondanti, sono state rideterminate le tipologie di misure specifiche, come segue:

- 2.3.2.d.1.a) *Misure di verifiche congiunte e/o esami in forma collegiale*: per alcune aree a rischio corruzione è prevista la misura della verifica di regolarità e/o di legittimità nello svolgimento di attività in forma congiunta tra vari soggetti preposti o collegiale;
- 2.3.2.d.1.b) *Misure di verifica dei tempi procedimentali.* Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere periodicamente alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. I dirigenti sono tenuti a dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali
- 2.3.2.d.1.c) *Misure di regolamentazione.* Le materie e le attività considerate sensibili per un elevato livello di rischio vengono puntualmente disciplinate con apposita regolamentazione tale da non lasciare eccessivi margini di discrezionalità o di operatività all'Unità operativa preposta;
- 2.3.2.d.1.d) R*elazione annuale dei dirigenti* sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al successivo paragrafo 2.3.3;
- 2.3.2.d.1.e) *Clausole di legalità.* Obbligo di inserire nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo. Nei capitolati, nelle lettere di invito e nei contratti deve, inoltre, essere prevista una clausola risolutiva espressa a favore della stazione appaltante in caso di provata inosservanza di clausole di legalità;
- 2.3.d.1.f) *Informatizzazione dei processi/procedimenti*. Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica, completato anche il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza);

2.3.2.d.2. Le Misure generali/obbligatorie la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e, in quanto tali, da applicare a tutti i processi mappati sono di seguito riportate:

- d.2.1. Controllo a campione sugli atti dei dirigenti. L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, disciplina, tra l'altro, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, "*nella fase successiva*", da effettuare, sotto la direzione del Segretario Generale; a tale tipo di controllo sono soggette "*le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*". I controlli interni previsti dall'art. 147 e ss. del TUEL rappresentano una tra le più importanti misure di prevenzione previste dal Piano per rilevare il livello di qualità dei servizi e delle prestazioni dell'Ente. In particolare, i controlli successivi sugli atti, inerenti la regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un prezioso strumento di esame delle fasi istruttorie degli atti ed un'occasione per rivedere – in un'ottica collaborazione con gli uffici – eventuali abitudini non corrette o irregolarità formali o sostanziali.

- d.2.2 Formazione del personale. Il responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente ai dirigente dell'Ente, pianifica le attività formative ivi incluse le attività sensibili al rischio corruzione al fine di prevenirne il rischio. Per il dettaglio si rinvia al Piano della formazione di cui al presente Piano.

- d.2.3 Obblighi di Trasparenza. Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Il Sindaco del Comune di Spoleto ha unificato in capo al segretario generale l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune - nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" - dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, come aggiornato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016. Si rinvia all'apposito successivo paragrafo 2.3.4.

- d.2.4 Codice di Comportamento. Il Codice, considerato strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi, alla luce delle Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020. Inoltre, il decreto attuativo del D.L. n. 36/2022, conv. con modif. con L. n. 79/2022, prescrive di procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi d'informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Il codice di comportamento è disponibile nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti generali.

- d.2.5 Rotazione del personale. Il Comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio; in particolare la rotazione avverrà in base ai seguenti criteri:
a) per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto" (contrassegnato quindi con il numero 5) la rotazione, sia per i rispettivi Dirigenti (con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione) che per i rispettivi funzionari responsabili di posizione organizzativa e/o di servizio e/o di procedimento (con atto del relativo Dirigente) si attua ogni tre anni, a decorrere, in sede di prima applicazione, dall'approvazione del presente Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina;

b) per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito "alto" (contrassegnato quindi con i numeri da 1 a 4) la rotazione per le figure di cui al precedente punto viene disposta qualora, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;
c) nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione è immediata;
d) al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno;
e) la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.
La ***rotazione straordinaria.*** L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art.16, comma 1, lett. 1-quater del d. lgs n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Questo istituto non si associa in alcun modo alla rotazione ordinaria di cui all'art.1, comma 5, della L.190/2012. La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio; in caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dall'art.3 della L. n.97/2001. L'Anac con deliberazione n.215 del 26.03.2019 ha provveduto a fornire indicazione circa l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, in particolare in ordine:
- ai reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art.7 della L. n.69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis del codice penale. Per i reati previsti dai richiamati articoli del c.p. è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la ratazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di rotazione del personale, invece, diventa facoltativo 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 c.p., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art.3 del d.lgs n.39/2013, dell'art.35bis del d. lgs. n.165/2001 e del D. lgs. n.235/2012. Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dalle disposizioni vigenti;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p. (avvio del procedimento penale), ovvero la notifica della contestazione di addebito in caso di avvio del procedimento disciplinare.
La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare

l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuata la diversa collocazione del dipendente interessato interessato. L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando, a stabilire la durata della misura da applicare. Nell'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento d'ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", si rinvia a quanto previsto dall'art.55 del presente piano.
In applicazione della normativa vigente e delle direttive dell'Anac sorge il dovere in capo ai dipendenti interessati dall'avvio di procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione di appartenenza l'avvio di tali procedimenti.

- d.2.6 *Conflitto d'interessi, Incompatibilità, Inconferibilità' e Autorizzazione Incarichi*

- *d.2.6.a.* Tutte le situazioni da cui possono scaturire anche potenziali rischi di conflitto di interesse producono l'obbligo di astensione ed un preciso dovere di segnalazione da parte del soggetto interessato.
  Relativamente alle *condizioni di incompatibilità*, il conferimento degli incarichi esterni assunti dai dipendenti del Comune dovrà essere oggetto di attenta valutazione e potrà essere autorizzato solo con apposito provvedimento espresso da parte del Dirigente e per i dirigenti da parte del Responsabile Anticorruzione. Anche in caso di svolgimento di incarichi ricevuti dall'esterno essendo posti in posizione di aspettativa, distacco, comando, assegnazione, il dipendente deve chiedere l'autorizzazione al proprio ente. Sono comunque incompatibili con il rapporto di lavoro e comportano l'obbligo di astensione i rapporti che presentano le seguenti caratteristiche: a) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio, che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'ente, che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento; b) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'ente, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa; c) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti; d) incarichi tecnici previsti dal decreto legislativo n.50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti.
  Le condizioni di *inconferibilità* sono disciplinate espressamente dai capi II, III e IV del decreto legislativo 39/2013, articoli 15,17, 18 e 20. Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n° 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle

condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n° 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune di Spoleto.
Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n° 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune di Spoleto.
Ai sensi dell'articolo 92 decreto legislativo 267/00, i dipendenti a tempo parziale possono essere autorizzati all'espletamento di incarichi per conto di altri enti locali.
Non sono soggette a preventiva comunicazione:
a) le attività sportive, artistiche (pittura, scultura, musica ecc.), sempre che non si concretizzino in attività di tipo professionale;
b) le attività che costituiscono manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo purché a titolo gratuito o con eventuale rimborso delle spese;
c) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative socio-assistenziali, senza scopo di lucro.

- *d.2.6.b. Responsabilità e sanzioni.* Ferme restando le eventuali responsabilità di natura penale, sono disciplinarmente sanzionabili:
a) la violazione del divieto di svolgere qualsiasi attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente;
b) l'omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell'attività esterna intrapresa;
c) le comunicazioni non veritiere.
Le violazioni di cui al comma 1 possono costituire, laddove gravi, giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione, previo avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ai sensi del codice disciplinare e del codice di comportamento.
La procedura per l'accertamento della causa di recesso deve svolgersi in contraddittorio tra le parti e l'adozione del provvedimento risolutorio del rapporto deve essere preceduta da regolare diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità, intimata al dipendente.
In caso di inosservanza delle norme, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato – dal dipendente se il pagamento è già avvenuto, o dal soggetto erogante se il corrispettivo non è stato ancora pagato – al Comune.
- *d.2.6.c. Vigilanza, comunicazioni e trasparenza.* Il Dirigente a cui sia pervenuta in qualsiasi modo notizia di situazione di incompatibilità, informa l'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale svolgerà autonomamente gli opportuni accertamenti ed instaurerà eventualmente il contraddittorio fra le parti. L'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari che a sua volta si avvale del supporto del settore personale per l'effettuazione dei controlli che riterrà di effettuare oppure del Corpo della Guardia di Finanza. L'Ufficio procedimenti disciplinari accerta l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. A tal fine esercita

controlli a campione, in misura non inferiore al 5% delle autorizzazioni rilasciate, ed in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche in base a segnalazioni pervenute. Dell'esito di tali attività sono informati il Nucleo di valutazione oltre al Dirigente del settore personale, per l'assunzione delle iniziative necessarie. Rimangono fermi i vincoli di comunicazione, pubblicità e trasparenza fissati dalla normativa, dal piano per la trasparenza e dal codice di comportamento, ivi compreso quello integrativo.

- d.2.7 Divieto di pantouflage. Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a, è disciplinato dall'art.53, comma 16-ter, del D. lgs 165/2001, che ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'Anac, mediante l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha svolto uno specifico approfondimento in tema di divieto di pantouflage precisando che il divieto si applica a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Per il Comune di Spoleto i dipendenti interessati dal divieto di pantouflage sono coloro che per il ruolo e/o la posizione ricoperti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti e/o responsabili del procedimento).
La misura di prevenzione in materia di pantouflage viene attuata mediante i seguenti criteri:
- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.
I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui all'art.53 comma 16 ter del d. lgs. 165/2001 sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il comune di Spoleto per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.
Sul piano sanzionatorio non è chiaramente identificabile l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Il consiglio di stato ha affermato che spettano all'Anac anche i previsti poteri sanzionatori.

E' importante precisare che, ad esclusione degli incarichi dirigenziali, per l'attuazione dei progetti legati al PNRR il legislatore ha espressamente escluso dal divieto di *pantouflage* gli incarichi attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione.

- d.2.8 Formazione di commissioni di gara e di concorso. In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Sulla base di quanto esposto, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti provinciali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.
In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonchè situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento). L'Amministrazione provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle apposite sotto sezioni dedicate, i curricula dei componenti delle Commissioni di concorso e delle Commissioni di gara.

d.2.9 Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Spoleto relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente. L'eventuale nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni del Codice dei contratti.

d.2.10 Tutela del dipendente che segnala casi di corruzione (Whistleblower). Con il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24, l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che trasmettono segnalazioni relativamente a violazioni del diritto dell'Unione.
L'intento della disciplina é quello di creare uno strumento efficiente volto a contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione e a prevenire violazioni di normative nazionali ed europee nel settore pubblico e privato.
In linea con lo scopo di diffondere un contesto di legalità, il D.Lgs n. 24/2023 introduce forme di tutela rafforzata in favore di coloro che, per aver segnalato, nell'interesse della collettività, illeciti di cui abbiano avuto conoscenza in un contesto lavorativo, si espongono al rischio di provvedimenti datoriali ritorsivi. La protezione, oltre che diretta in favore del whistleblower, è garantita, come meglio specificato più avanti, a quei soggetti - quali colleghi di lavoro o persone altrimenti legate a colui che effettua la segnalazione - che potrebbero essere destinatari di condotte ritorsive per colpire indirettamente il segnalante.

Il D.Lgs n. 24/2023 ha abrogato le precedenti discipline in materia di whistleblowing vigenti per il settore privato (L. n. 179/2017) e pubblico (contenute nell'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001), introducendo una regolamentazione unica, valida per le PA e le imprese.
L'A.N.A.C., con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ha approvato le nuove Linee Guida sul whistleblowing relative alle novità introdotte a seguito dell'emanazione del D.Lgs 24/2023.
La novella normativa, che come detto abroga espressamente l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a decorrere dalla sua entrata in vigore, interviene su alcuni importanti ambiti, in particolare definendo il possibile oggetto delle segnalazioni e cosa non può essere oggetto di segnalazione (art. 1, comma 2, D.Lgs. 24/2023; ad es. contestazioni o rivendicazioni legate ad interessi personali del segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro), estendendo l'applicazione dell'istituto anche al settore privato e coordinando e chiarendo meglio i vari aspetti legati ai soggetti che possono segnalare, alle tutele apprestate dall'ordinamento, ai rapporti fra segnalazioni interne, esterne, denunce e divulgazione pubblica, alle tempistiche per la trattazione delle segnalazioni e per la conservazione dei dati, alla tutela dei dati personali e all'ambito sanzionatorio. La disciplina dell'istituto è stata estesa, oltre ai dipendenti dell'Ente, anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti in house e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente o di concessionari di pubblici servizi, ai lavoratori autonomi per i rapporti con l'Ente, ai liberi professionisti che stipulano contratti con l'Ente, ai soggetti il cui rapporto di lavoro con l'Ente è nel frattempo terminato o non ancora iniziato, durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali e durante il periodo di prova, nonché ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti o non retribuiti. E' necessario evitare che il soggetto avente titolo ometta di effettuare segnalazioni di illecito - per violazioni del diritto nazionale o dell'Unione Europea - per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite vengono poste diverse misure di tutela:
- Tutela dell'anonimato: il segnalante ha diritto che venga tutelato il suo anonimato in ogni fase della relativa istruttoria. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali. Nell'ambito del procedimento penale resta in ogni caso ferma la disciplina del relativo codice di procedura. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed 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 è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità; a tal proposito il RPCT provvede ad inviare apposito messaggio nella piattaforma di gestione delle segnalazioni per richiedere al segnalante se intende o meno prestare il consenso; in caso di mancato consenso il procedimento disciplinare viene archiviato.
La Piattaforma di gestione delle segnalazioni deve contenere l'apposita Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

- Divieto di discriminazione/ritorsione: il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione (ora definita "ritorsione") per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato ad esempio sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale, quanto al settore pubblico, informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza. Le tutele contro le discriminazioni si estendono ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e agli altri soggetti di cui all'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 24/2023.
- Sottrazione della denuncia all'accesso: la segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.
- Misure di sostegno: la normativa (art.18 del D.Lgs. 24/2023) prevede specifiche misure di sostegno attraverso Enti del Terzo Settore iscritti in apposito elenco pubblicato dall'ANAC sul proprio sito e che hanno stipulato convenzioni con ANAC. Le misure di sostegno fornite dagli Enti in parola consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalita' di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonche' sulle modalita' e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.
- Limitazioni di responsabilità: la normativa (art.20 D.Lgs. 24/2023) prevede una serie di limitazioni di responsabilità di natura civile, penale (che operano in tal caso come proprie scriminanti) e amministrativa, al ricorrere di determinate condizioni. In particolare tali limitazioni attengono alla non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorita' giudiziaria o contabile e' stata effettuata sulla base della specifica normativa di cui qui si tratta. Tali limitazioni di responsabilità non operano nel caso di comportamenti, atti od omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorita' giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.
- Modalità di trasmissione e tipologia di segnalazioni: tramite una piattaforma informatica (in corso di attivazione) è possibile inviare al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare illeciti mantenendo segreta la propria identità, nonchè di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, che è l'unico a ricevere la segnalazione, per approfondire ulteriormente la vicenda e/o avere informazioni sullo stato della relativa istruttoria. In ogni caso, l'Amministrazione registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. eventualmente pervenute attraverso il canale dedicato al whistleblowing.
In apposita sezione del sito web del Comune di Spoleto sono contenute tutte le informazioni utili per la segnalazione interna, in quanto inviata direttamente all'Ente.

Ricorrendo le condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 è possibile inviare la trasmissione esterna, cioè direttamente all'ANAC:
a) se non e' prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non e' attivo o, anche se attivato, non e' conforme a quanto previsto dalla normativa;
b) se la persona segnalante ha gia' effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
c) se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d) se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
L'ANAC è, altresì, l'organismo pubblico cui inviare eventuali comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.
La segnalazione può essere anche trasmessa attraverso il protocollo generale dell'Ente in busta chiusa precisando, all'esterno del plico cartaceo (che non dovrà contenere le generalità del segnalante), che trattasi di segnalazione "whistleblowing - riservata", al fine di garantire al segnalante le relative tutele previste dalla normativa, sopra illustrate. In particolare, la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT").
In mancanza di tali specifiche indicazioni non potranno essere assicurate le tutele del segnalante. Nel caso di invio del plico cartaceo si procede con un protocollo riservato.
La segnalazione può essere anche presentata oralmente; in tal caso il RPCT provvede a registrare o comunque a verbalizzare il colloquio con il segnalante, avvenuto tramite collegamento telefonico, telematico o incontro in presenza fissato entro un termine ragionevole.
La segnalazione presentata per errore ad un soggetto diverso da quello indicato dall'Ente è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione al soggetto segnalante.
- Procedura per la gestione delle segnalazioni trasmesse al Comune di Spoleto. Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Nel Comune di Spoleto la figura del "custode" di cui alle sopra citate Linee Guida A.N.A.C. coincide con il RPCT. Qualora il RPCT (Segretario Generale dell'Ente) versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta, la stessa verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente. Il RPCT rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; può chiedere al whistleblower di integrarla, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato.
Il termine per la definizione dell'istruttoria è di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento di cui sopra. L'onere di istruttoria si estrinseca per mezzo di una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione.

Nei casi in cui l'interesse personale del segnalante concorra con quello all'integrità della pubblica amministrazione, la sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedimentali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa.
Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante.
Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.
Qualora invece il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:
• il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
• l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
• l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
• il Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.
Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.
Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.
Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.
Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, viene effettuata la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto, comunque per un periodo non superiore a cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.
Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria di

fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso. In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.
- Altre disposizioni. L'Ente, con le modalità sopra indicate, mette a disposizione sul proprio sito web tutte le informazioni utili per la segnalazione tramite piattaforma informatizzata, nonchè il modello per le segnalazioni di illecito scaricabile e compilabile per l'eventuale trasmissione in cartaceo.
Quanto ai soggetti esterni (dipendenti o collaboratori di imprese che hanno rapporti di appalto o concessione con il Comune di Spoleto, professionisti, etc.), nei relativi contratti viene inserito l'obbligo di informare adeguatamente i propri dipendenti/collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.
Il Responsabile informa periodicamente tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purchè contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire 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 Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.
Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.
OBIETTIVO 2023: è prevista la predisposizione del sistema informatizzato di ricevimento delle segnalazioni in maniera da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante per la messa in funzione, previa DPIA (valutazione di impatto ai fini della normativa sulla riservatezza dei dati personali) tramite la piattaforma gratuita WhistleblowingPA di Trasparency Italia.

- d.2.11 Vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società in partecipazione pubblica e altri enti assimilabili. Le società in partecipazione pubblica e gli altri enti assimilabili, sono tenuti all'applicazione delle disposizioni e/o dei principi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione secondo quanto previsto dalle normative (D. Lgs. 33/2013, L.190/2012, D.lgs 175/2016, D. Lgs.97/2016 e L.179/2017), tenendo conto delle direttive dell'ANAC (in particolare della determina n.1134 dell'8.11.2017 sostitutiva della precedente determinazione n.8/2015). Con determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
a) Trasparenza. In tema di trasparenza il nuovo art.2bis del D.Lgs n.33/2013 fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (es. enti pubblici economici) e privata (società in controllo pubblico -escluse le società quotate- e altri enti "in controllo" pubblico con bilancio superiore a cinquecentomila euro). Stabilisce, invece, una diversa disciplina, meno stringente, per gli

enti di diritto privato (società partecipate e altri enti di diritto privato con bilancio inferiore a cinquecentomila euro) limitatamente ai dati e ai documenti inerenti allo svolgimento di attività di pubblico interesse.
b) Misure di prevenzione della corruzione. Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art.1, comma 2bis, della L.190/2012 prevede che:
- i soggetti di cui all'art.2bis, comma 2, del D. Lgs 33/2013, sono tenuti ad adottare le misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs 231/2001: a) Enti pubblici economici; società in controllo pubblico; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- i soggetti di cui all'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 (società partecipate e altri enti di diritto privato con bilancio inferiore a cinquecentomila euro), limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.
La legge 30 novembre 2017, n.179, ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione della norma in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti anche ai dipendenti di enti pubblici economici, di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art.2359 c.c.
Nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione a carico delle società partecipate e degli altri enti di diritto privato, il Comune di Spoleto può trasmettere apposite note e/o direttive circa le modalità di corretta attuazione delle disposizioni vigenti in materia. Il Comune di Spoleto segnala eventuali criticità riscontrate alle società e agli enti invitando gli stessi a porre in essere adeguati rimedi.

2.3.3 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come suggerito da ANAC, per un più efficace controllo in ordine all'attuazione della strategia anticorruzione, è utilizzato un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPC.
a) Il ***monitoraggio di primo livello***, è attuato mediante autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili dei processi/attività oggetto del controllo. La verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione, sia generali che specifiche, è effettuata tramite una RELAZIONE annuale che ciascun dirigente invierà al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 gennaio dell'anno successivo. Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:
• monitoraggio sull'espletamento delle attività e misure previste nelle rispettive schede di rischio;
• monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, analisi degli esiti ed eventuali poteri sostitutivi ex art. 2 della L. n. 241/1990;
• la rotazione del personale nelle aree maggiormente esposte a rischio;

• le dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità acquisite dal dirigente da parte dei soggetti interessati, al momento del conferimento degli incarichi di responsabilità di procedimento;
• l'attestazione dell'inserimento della clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage), nonché di quella sulla insussistenza di relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune;
• le eventuali richieste di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
• le eventuali segnalazioni ricevute da parte dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) di situazioni di potenziale conflitto di interessi e provvedimenti conseguenti;
• eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano.
b) Il ***monitoraggio di secondo livello*** è attuato dal RPC, a campione, a titolo esemplificativo: mediante verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di eventuali ulteriori documenti, informazioni. Il controllo dell'RPC è attuato anche in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi a fine annualità, attraverso la valutazione degli indicatori, che possono essere collegati anche alle misure anticorruzione.
La ***cabina di regia*** *(conferenza dei dirigenti),* prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, è essa stessa una misura di prevenzione nonché strumento di monitoraggio, in quanto garantisce la possibilità di una valutazione continua e congiunta sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia, anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi in corso d'anno. È strumento innanzi tutto di autovalutazione, sulla base della concreta gestione dei procedimenti e, quindi, di confronto tra il Responsabile anticorruzione e i responsabili dell'attuazione delle misure.
Dell'attività di monitoraggio è dato riscontro nella ***Relazione annuale predisposta dal RPC*** nei termini di scadenza stabiliti dall'ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente,

2.3.4. LA TRASPARENZA

Il Responsabile, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto legislativo n°33 del 2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC, al Nucleo di Valutazione, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
I Dirigenti garantiscono la tempestiva e regolare trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente) ai fini del rispetto del decreto trasparenza.
I Dirigenti e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano, inoltre, la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto legislativo n° 33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento degli obblighi di trasparenza all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attuazione del procedimento disciplinare.
Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico e al Nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, nell'ambito di un rapporto di collaborazione. Il RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati. L'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altra normativa, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
Si rinvia all'apposita tabella riepilogativa (Allegato n.4) delle principali azioni e linee di intervento che il Comune di Spoleto intende seguire in tema di trasparenza.

Accesso civico e accesso generalizzato. L'art.5 del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico semplice (art.5, comma 1), il diritto di accesso generalizzato (art.5 comma 2):
- l'accesso civico (art.5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013) prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, ai sensi del D. Lgs.33/2013, e comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nei casi in cui sia stata omessa;
- l'accesso generalizzato (art.5, comma 2, del D. lgs. 33/2013) prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del D. Lgs. 33/2013. L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Città di SPOLETO

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it
/ComunediSpoleto /comunedispoleto /comunedispoleto /comunespoleto

Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. L'organizzazione è il modo (regola) con il quale una struttura composta da più soggetti esercita le proprie attività individuando competenze interne e rappresentanza esterna. L'organizzazione comunale vede l'intersecarsi di norme di diritto pubblico e di diritto privato con la finalità propria di questo tipo di Ente di perseguire interessi pubblici individuati dalla legge e sviluppati in moduli chiamati procedimenti amministrativi.
L'organizzazione, quindi, è il modo con il quale gli organi di governo (sindaco, giunta e consiglio comunale) e gli organi di gestione (segretario comunale e dirigenti) si relazionano tra loro attraverso riunioni, atti provvedimentali, pareri, etc.

Il Comune di Spoleto è una struttura organizzata nel rispetto dei principi costituzionali di legittimità, buon andamento ed imparzialità (Costituzione Italiana art. 97, comma1).

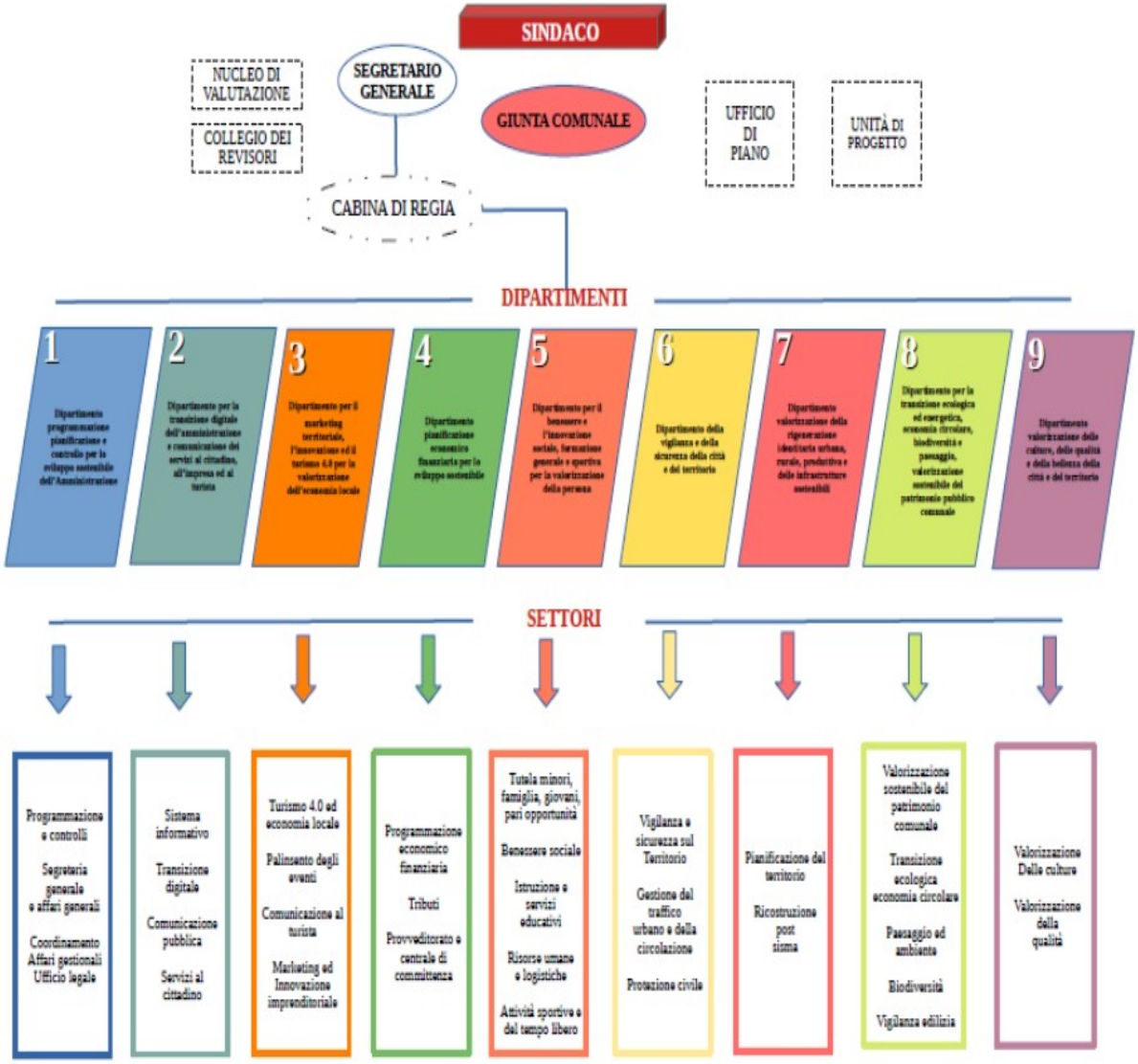
Organi di gestione:

Il Segretario Generale svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, ovvero quelli ulteriori conferitigli dal sindaco. Il segretario generale esercita inoltre, nell'ambito della funzione di assistenza agli organi dell'ente, un ruolo di garante in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni vigenti. Nel Comune di Spoleto al segretario generale sono state attribuite le seguenti ulteriori funzioni: Coordinatore degli affari gestionali dell'*ufficio legale*; Componente della *delegazione trattante* di parte pubblica; Coordinatore della *Cabina di Regia*; Responsabile delle attività di assistenza agli organi istituzionali e di altre attività dipartimentali.

I Dirigenti svolgono i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo. Spetta ai dirigenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

Inoltre, la cabina di regia, composta dai Dirigenti dell'Ente e coordinata dal Segretario Generale, sovrintende alla attuazione degli obiettivi dell'ente con l'elaborazione degli strumenti di programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività svolte dall'Ente direttamente o attraverso soggetti esterni.

Si riporta, di seguito, la nuova struttura organizzativa prevista dalla riorganizzazione del personale del Comune di Spoleto approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 35 del 14 marzo 2022



Risorse umane dell'Ente.

La nuova amministrazione, insediatasi nell'ultimo trimestre dell'anno 2021, ha riorganizzato la struttura amministrativa dell'Ente. Sono state approvate le modificazioni ed integrazioni del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS), con la deliberazione di Giunta comunale n.11 del 14 febbraio 2022 . Nell'anno 2022 è iniziato un percorso di riorganizzazione della macchina comunale, allo scopo di rendere la struttura maggiormente rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e, pertanto, si è ritenuto necessario adeguare lo strumento regolamentare a tali nuove esigenze, attraverso una complessiva riscrittura dello stesso ROUS. La nuova struttura organizzativa è stata articolata in nove dipartimenti con funzioni assegnate ai dirigenti responsabili, secondo il funzionigramma approvato con deliberazione di giunta comunale n.35 del 14.03.2022. I dipartimenti costituiscono le macro-articolazioni organizzative cui sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali ai fini della gestione ottimale di funzioni ed attività amministrative istituzionali omogenee, in considerazione degli obiettivi dell'amministrazione comunale; assolvono ad un ruolo di primario riferimento per gli organi politico-istituzionali e di assistenza agli stessi nella pianificazione strategica e nella elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento nonché nell'attuazione dei programmi e obiettivi assegnati. La responsabilità gestionale di ogni dipartimento è assegnata ad un dirigente. Il settore costituisce l'unità organizzativa interna al dipartimento.

A completamento dell'architettura organizzativa dell'Ente sono stati implementate delle unità di progetto, così come definite dall'art. 29 del ROUS, si tratta di unità organizzativa orizzontale e flessibili, speciali rispetto ai Dipartimenti, per competenze proprie e per la realizzazione di piani e progetti, direttamente delegati dal Sindaco. Servono per affrontare problemi ad alto contenuto di innovazione o a gestire procedimenti di cambiamento, o per operare integrando attività diverse. Sono state già definite/costituite le seguenti Unità di progetto:

- Unità di Progetto denominata EMAS, per il mantenimento, sviluppo e implementazione di progetti di sostenibilità ambientale (con determinazione dirigenziale n.1491 del 30/11/2022);
- Unità di Progetto denominata programmazione generale degli obiettivi strategici e operativi, per il mantenimento, sviluppo e coordinamento delle attività di programmazione generale (determinazione dirigenziale n.204 del 22/02/2023);
- Unità di Progetto denominata programmazione economico finanziaria e attività coordinate per il bilancio di previsione, per il mantenimento, sviluppo e coordinamento delle relative attività, (determinazione dirigenziale n.225 del 24/02/2023);
- Unità di progetto dei Verdi Attrezzati, (determinazione dirigenziale n. 263 del 08/05/2023);
- Unità di progetto per gli interventi sugli edifici scolastici del comune di Spoleto, denominata "Progetto scuole 2050" (determinazione dirigenziale n.434 del 14/04/2023);
- Unità di progetto per la formazione dei fascicoli digitali, per la regolarizzazione della documentazione tecno-amministrativa dei beni immobili comunali ed erariali" (determinazione dirigenziale n.1035 del 03/08/2023).

Tutta l' attività di riorganizzazione dell'Ente è stata elaborata in coerenza con i seguenti criteri d'indirizzo:

1) piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento di una crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi in primo luogo attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;

2) ampia flessibilità sviluppando una concreta e reale comunicazione interna ed esterna ed interconnessione, attraverso l'incentivato ricorso a sistemi informativi, digitali, telematici e statistici, tra le diverse unità organizzative dell'ente ed attuando iniziative a carattere interfunzionale, orientate a obiettivi specifici;

3) garanzia di ampia autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza, nel rispetto e in sintonia con gli indirizzi politico-amministrativi;

4) garanzia di correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione, a singole unità organizzative, di procedure e attività complesse, con relativa responsabilità;

5) soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e delle imprese, garantendo il costante rilevamento, attraverso forme di partecipazione attivate dall'Ente e il sistematico ricorso a indagini di customer satisfaction;

Il Sindaco, con proprio decreto, conferisce gli incarichi dirigenziali, con durata almeno triennale, anche a prescindere da precedenti assegnazioni, sulla base delle specifiche competenze acquisite e dimostrate da ciascuna figura dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati alla rispettiva macrostruttura. Sono stati nominati i dirigenti responsabili dei dipartimenti dell'Ente Con decreti Sindacali: n.16 del 20.04.2022 e n.10 del 3 marzo 2023.

Le scelte programmatiche in materia di fabbisogno del personale e piano di reclutamento del personale sono state definite con la deliberazione di Giunta comunale n 90 del 13 aprile 2023, integrata dalla successiva deliberazione n.123 del 27 aprile 2023.

Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile), adottati dall'amministrazione.

L'amministrazione comunale durante l'emergenza sanitaria ha riorganizzato i servizi suscettibili di essere erogati in modalità di lavoro agile in coerenza con le disposizioni normative e di contenimento dell'epidemia santaria. Con deliberazione di giunta comunale n.55 del 12 marzo 2020 è stato approvato un apposito regolamento con il quale si disciplina le modalità di lavoro agile sulla base di un **progetto di lavoro autorizzato** dal dirigente di riferimento e sintetizzato in un accordo (da stipulare ai sensi dell'art. 19 e 21 della legge 81/2017) che tenga conto dei seguenti elementi:
- verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente rientri tra quelle espletabili con modalità di lavoro agile,
- indicazione delle attività da svolgere e la loro tempistica;
- eventuale disponibilità di strumentazione tecnologica;
- condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro;
- condizioni di sicurezza e riservatezza dei dati dell'amministrazione;
- obblighi connessi all'attività fuori la sede di lavoro;
- forme di monitoraggio e controllo;
- orari di reperibilità e giorni di lavoro in presenza;
- risultati attesi.

Il superamento dell'emegenza sanitaria e la previsione dell'attività del lavoro agile, quale forma ordinaria di lavoro, anche se non prevalente, così come previsto dall'art. 14 della L. 7 agosto 2015, impone una verifica dei servizi ove la modalità in questione è prevista nonchè dei criteri di autorizzazione da parte dei dirigenti secondo le seguenti priorità:
1-esigenze dei lavoratori fragili, accertate in base delle indicazioni del medico competente;
2-rispetto delle norme in materia di distanziamento sociale in relazione agli spazi degli uffici, ed alle attività svolte, secondo quanto indicato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
3-esigenza relativa alla conciliazione dei tempi lavoro-famiglia, in particolare per le lavoratrici;
4-esigenze di assistenza dei familiari con gravi disabilità;
5- esigenze occasionali in relazioni a particolari situazioni personali o familiari del lavoratore;
6-lavoratori che lo richiedano entro il limite del 15% dell'organico, tale limite tiene conto dei casi indicati ai punti precedenti

Tutte le attività a carattere amministrativo sono in linea di principio autorizzabili in regime di lavoro agile, spetta al dirigente individuare quelle attività che non sono compatibili con il lavoro agile e stabilire le eventuali giornate da svolgere in presenza per il coordinamento del

lavoro e/o per il ricevimento del pubblico.

Il trattamento giuridico ed economico del personale in regime di lavoro agile è in linea di principio uguale a quello del restante personale, nelle giornate di lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario. Vanno definite dal dirigente le fascie di contattabilità e di inoperatività del lavoratore .

L'amministrazione si impegna a fornire le stesse occasioni di formazione a tutti i lavoratori e le medesime occasioni di miglioramento professionale.

Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Gli elementi della sottosezione sono: la rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente; la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno ed eventuale trasfromazione dell'allocazione delle risorse; la formazione del personale.

La Dotazione organica.

La dotazione delle risorse umane del Comune di Spoleto alla data del **31 dicembre 2022** è costituita da **235** unità di cui **220** in dotazione organica e **15** altro personale come segue:

Personale a tempo indeterminato

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
DIRIGENTI	6	6	6	5	6	5	4	4	4	6
Funzionari D	93	92	85	81	81	81	78	72	81	78
Istruttori C	128	127	124	121	112	113	108	107	114	125
Operatori Esperti B	22	22	20	18	16	12	12	12	11	11
TOTALE	**249**	**247**	**235**	**225**	**215**	**211**	**202**	**195**	**210**	**220**

Altro personale

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
SEGRETARIO GENERALE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1	1	1	1	1	3	3	2
Funzionari D	0	2	2	2	2	3	9	13	6	7
Istruttori C	0	0	0	1	3	9	18	19	14	5
Operatori Esperti B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALTRO PERSONALE (in comando dall'ATI3)	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	**3**	**5**	**5**	**5**	**7**	**14**	**29**	**36**	**23**	**15**

La rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2022 in termini quantitativi accompagnata alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti è di seguito riportata:

1. DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO PER LO SVILUPPO		
SOSTENIBILE DELL'AMMINISTRAZIONE		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	Dir.	SEGRETARIO GENERALE
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
2	Funzionari D	AVVOCATO
9	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
3	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
1	Operatori Esperti B	AUTISTA

2. DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE E COMUNICAZIONE		
DEI SERVIZI AL CITTADINO, ALL'IMPRESA ED AL TURISTA		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	Dir.	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	Funzionari D	SPECIALISTA INFORMATICO
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	GIORNALISTA
11	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
1	Istruttori C	TOPOGRAFO
1	Istruttori C	ESPERTO INFORMATICO
1	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
1	Istruttori C	COMUNICATORE ISTITUZIONALE
1	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
1	Operatori Esperti B1	OPERATORE INFORMATICO

3. DIPARTIMENTO PER IL MARKETING TERRITORIALE, L'INNOVAZIONE IMPRENDITORIALE		
ED IL TURISMO 4.0 PER LA VALORIZZAZIONE DELL'ECONOMIA LOCALE		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
2	Funzionari D	SPECIALISTA IN PROMOZIONE TURISTICA
1	Funzionari D	SPECIALISTA IN MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
4	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
2	Istruttori C	ESPERTO IN PROMOZIONE TURISTICA

4. DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area.**	**Profilo Professionale**
6	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	SPECIALISTA IN STATISTICA
15	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
1	Istruttori C	ESPERTO GARE

5. DIPARTIMENTO PER IL BENESSERE E L'INNOVAZIONE SOCIALE, FORMAZIONE GENERALE		
E SPORTIVA PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
6	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
7	Funzionari D	ASSISTENTE SOCIALE
1	Funzionari D	PSICOLOGO

5. DIPARTIMENTO PER IL BENESSERE E L'INNOVAZIONE SOCIALE, FORMAZIONE GENERALE		
E SPORTIVA PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA		
1	Funzionari D	COORDINATORE PEDAGOGICO
1	Funzionari D	DIETISTA
15	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
12	Istruttori C	EDUCATORE ASILO NIDO
1	Istruttori C	ESPERTO IN PROMOZIONE SPORTIVA
2	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
1	Operatori Esperti B	AUTISTA

6. DIPARTIMENTO DELLA VIGILANZA E DELLA SICUREZZA DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
4	Funzionari D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
1	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	SPECIALISTA PROTEZIONE CIVILE
1	Funzionari D	GEOLOGO
36	Istruttori C	ESPERTO VIGILANZA
1	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

7. VALORIZZAZIONE DELLA RIGENERAZIONE IDENTITARIA URBANA,		
RURALE, PRODUTTIVA E DELLE INFRASTRUTTURE SOSTENIBILI		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	Dir.	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
3	Funzionari D	SPECIALISTA TECNICO
4	Funzionari D	INGEGNERE
7	Funzionari D	ARCHITETTO

7. VALORIZZAZIONE DELLA RIGENERAZIONE IDENTITARIA URBANA,		
RURALE, PRODUTTIVA E DELLE INFRASTRUTTURE SOSTENIBILI		
3	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
6	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

8. DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED ENERGETICA, ECONOMIA CIRCOLARE, BIODIVERSITA'		
E PAESAGGIO, VALORIZZAZIONE SOSTENIBILE DEL PATRIMONIO PUBBLICO COMUNALE		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
5	Funzionari D	INGEGNERE
4	Funzionari D	ARCHITETTO
1	Funzionari D	GEOLOGO
2	Funzionari D	SPECIALISTA TECNICO
1	Funzionari D	NATURALISTA
1	Funzionari D	AGRONOMO
1	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
5	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
3	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
1	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI

9. VALORIZZAZIONE DELLE CULTURE, DELLA QUALITÀ' E DELLA BELLEZZA DELLA CITTÀ'		
E DEL TERRITORIO		
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
1	**Dir.**	**DIRIGENTE**
N°	**Area**	**Profilo Professionale**
5	Funzionari	SPECIALISTA IN MANIFESTAZIONI E ATTIVITÀ' CULTURALI
1	Funzionari	BIBLIOTECARIO
5	Istruttori C	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO
1	B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI

9. VALORIZZAZIONE DELLE CULTURE, DELLA QUALITÀ' E DELLA BELLEZZA DELLA CITTÀ'		
E DEL TERRITORIO		

La programmazione strategica delle risorse umane.

Le scelte programmatiche in materia di fabbisogno del personale e piano di reclutamento del personale sono state preliminarmente delineate con la deliberazione di Giunta comunale n.21 del 2 marzo 2022, n.90 del 13 aprile 2023, integrata dalla successiva n. 123 del 27 aprile 2023.

La programmazione strategica delle risorse umane e la modalità di copertura del fabbisogno si definisce attraverso l'analisi e la valutazione dei seguenti dati:

1- La capacità di spesa per il personale dell'Ente, calcolata ai sensi del D.L. 34/2019, art. 33, è di **€ 11.253.498,84,** detto anche valore soglia**,** utile a soddisfare il fabbisogno per gli anni 2023-24-25; questo indicatore costituisce un valore finanziario potenziale e contestualmente un limite di spesa, definito sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato (2022) come segue:

Spesa personale (macroaggregato 101) anno 2022 (escluse spese del personale assunto per il sisma 2016)	Spesa del personale (macroaggregato 101) media triennio 2019-2020-2021 (escluse spese del personale assunto per il sisma 2016)	Entrate correnti media triennio 2019-2020-2021	FCDE anno 2021	Entrate correnti media triennio2019-2020-2021 decurtate del FCDE	Rapporto tra spese del personale e entrate correnti espresso in %
9.387.380,16	8.387.273,35	48.476.320,41	5.457.493,90	43.471.739,41	**0,21**
Spesa personale (macroaggregato 101) anno 2022 (escluse spese del personale assunto per il sisma 2016)	Percentuale di incremento potenziale del 21% rispetto alla spese del personale registrata a consuntivo 2018	Limite spesa del personale (valore-soglia) triennio 2023-24-25			
9.387.380,16	1.866.118,68	**€ 11.253.498,84**			
TOTALE SOGLIA		**€ 11.253.498,84**			

2- Alla luce di quanto sopra, sulla base delle analisi ed esigenze espresse dai dirigenti e dalla giunta comunale sono state programmate le seguenti assunzioni:

2023				
Già autorizzato con delibera n. 21 del 2022				
Assunzioni programmate	**Profilo Professionale**	**Note**	**Tipologia procedura**	**dipartimento**
1	DIRIGENTE	€ 77.738,00	Reclutamento ordinario/mobilità	**Dipartimento 6**
1 Funzionario	SPECIALISTA AMBIENTALE	€ 35.075,00	Reclutamento	**Dipartimento 8**

			ordinario/mobilità	
1 Funzionari	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 35.075,00	art. 52 comma 1.bis D.lgs 16572001	**Dipartimento 2**
1 Istruttore	ESPERTO INFORMATICO	€ 32.267,00	1 reclutamento ordinario	**Dipartimento 2**

Per un totale di € 180.155,00

2023				
Autorizzato con delibera n. 90 del 13 aprile 2023 e integrata con la successiva n. 123 del 27 aprile 2023				
1 Funzionario	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 35.075,00	Reclutamento ordinario 1 Riserva FF AA	**Dipartimento 8**
2 Funzionari	ASSISTENTE SOCIALE AL 50%	€ 35.075,00	Scorrimento graduatoria associazione dei comuni	**Dipartimento 5**
1 Funzionario	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 2.799,00	art. 52 comma 1.bis D.lgs 16572001	**Dipartimento 1**
2 Istruttori	ESPERTO TECNICO	€ 64.534,00	2 Mobilità/reclutamento ordinario	**Dipartimento 8**
1 Istruttore	ESPERTO GARE	€ 32.267,00	Mobilità/Reclutamento ordinario 1 Riserva FF AA	**Dipartimento 4**
8 Istruttori	ESPERTO AMMINISTRATIVO	€ 193.602,00	Scorrimento graduatoria, reclutamento ordinario 2 Riserva Legge 68/99	**Dipartimento 1** **Dipartimento 4** **Dipartimento 5** **Dipartimento 6** **Dipartimento 8** **Dipartimento 9**
2 Istruttori	ESPERTI VIGILANZA	€ 64.534,00	Scorrimento graduatoria	**Dipartimento 6**
1 Operatore esperto	AUTISTA	€ 28.137,00	Scorrimento graduatoria	**Dipartimento 1**

Per un totale di € 456.032,00

Con la deliberazione 123/2023 è stata inoltre effettuata la ricognizione delle figure professionali per le quali è possibile procedere alla stabilizzazione, maturerà al 31 dicembre 2023 i requisisti previsti dal comma 3 dell'art. 57 del Decreto legge 14 agosto 2020 n. 104

nell'attuale formulazione introdotta dal decreto legge 11 gennaio 2023 n. 3 convertito con legge 10 marzo 2023 n. 21 come segue:

n.3-ISTRUTTORE (ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE) CAT C

n.2-FUNZIONARI (INGEGNERI) CAT D

n.4-FUNZIONARI (ARCHITETTI) CAT D

2024				
Assunzioni programmate	**Profilo Professionale**	**Note**	**Tipologia procedura**	**dipartimento**
1 Funzionario	SPECIALISTA INFORMATICO	€ 35.075,00	Reclutamento ordinario	**Dipartimento 2**
1 Funzionario	SPECIALISTA TRASPORTISTA	€ 35.075,00	Reclutamento ordinario	**Dipartimento 6**
2 Funzionari	SPECIALISTA TECNICO	€ 70.150,00	Reclutamento ordinario 1 Riserva FF AA	**Dipartimento 7**
1 Funzionario	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 35.075,00	Reclutamento ordinario 1 Riserva FF AA	**Dipartimento 4**
2 Istruttori	ESPERTI VIGILANZA	€ 64.534,00	Scorrimento graduatoria	**Dipartimento 6**
1 Istruttori	ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE	€ 32.267,00	Reclutamento ordinario	**Dipartimento 5**
1 Istruttori	EDUCATRICE ASILO NIDO	€ 32.267,00	Scorrimento graduatoria	**Dipartimento 5**
1 Operatore esperto	OPERATORE	€ 28.137,00	Reclutamento ordinario	**Dipartimento 9**

Per un totale di € 332.580,00

2025				
Assunzioni programmate	**Profilo Professionale**	**Note**	**Tipologia procedura**	**dipartimento**
1	DIRIGENTE	€ 77.738,00	Reclutamento ordinario,	**Area Amministrativa / tecnica sostituzioni personale**
1 Funzionario	SPECIALISTA TECNICO	€ 35.075,00	Reclutamento ordinario 1 Riserva FF AA	**Dipartimento 7**
1 Istruttori	ESPERTO TECNICO	€ 32.267,00	Reclutamento ordinario	**Dipartimento 7**

2025				

Per un totale di € 145.080,00

La programmazione del fabbisogno di personale come sopra precisata è volta a garantire il turn over del personale già cessato dal servizio e che cesserà a breve per pensionamento; a tal proposito si precisa che a partire dal 2020 sino ad oggi sono cessati dal servizio: 3 Operatori Esperti, 14 Istruttori e 15 Funzionari . L'Ente deve inoltre potenziare una serie di figure tecniche non presenti in organico, assistenti sociali e informatici.

Personale con contratto di lavoro non a tempo indeterminato

L'amministrazione comunale ha inoltre programmato l'utilizzo di contratti cd "flessibili" con cio far fronte ad esigenze temporanee, e nella gran parte dei casi finanziate con risorse esterne. A tal proposito, conferma il conteggio per il budget assunzionale del PNRR già disposto con delibera 21 del 2022, e 90 del 2023, in base all'art. 31 bis comma 1 del DL 152 del 2021, convertito con legge 233 del 2021 da proporzionare in tre anni:

BUDGET ASSUNZIONI a tempo determinato PNRR-				
anni	ENTRATE CORRENTI (rendiconto)	F.C.D.E. (bilanci di previsione)	ENTRATA DEPURATA	**Calcolo budget**
2020	50.149.089,43	-6.435.393,77	43.713.695,66	media entrate
2021	48.881.868,37	-5.681.078,19	43.200.790,18	**42.939.667,15**
2022	48.234.710,51	-6.330.194,91	41.904.515,60	Percentuale 1/100
Totale triennio			**128.819.001,44**	**€ 429.396,67**

3-Sono poi stabilite le seguenti assunzioni a tempo determinato che di seguito si precisano:

Servizi -	previsione anno 2023	previsione anno 2024	previsione anno 2025
Dirigente – 110 TUEL c.1	€ 77.738,00	€ 77.738,00	€ 77.738,00
Dirigente – 110 TUEL c.2	€ 77.738,00	€ 77.738,00	€ 77.738,00
Alta professionalità ai sensi dell'art. 110 TUEL	€ 45.700,00		
Sostituzioni Educatrici di asilo nido fino ad un massimo di n. 2 unità di cui una finanziata nell'ambito di progetti regionali	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00
Eventuali sostituzioni di personale assenti con diritto alla conservazione del posto	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00

Ingegnere viabilità cat D – lavoro in somministrazione	€ 36.000,00		
n. 4 unità lavorative finanziati dai progetti comunitari o dai comuni del Piano di zona sociale	€ 99.000,00	€ 132.000,00	€ 33.000,00
Totale della spesa soggetta al limite di cui all'art.9 comma 28 DL78/2010	**€ 402.176,00**	**€ 353.476,00**	**€ 254.476,00**

per tali assunzioni è rispettato il tetto di spesa prescritto dall'art. 9 comma 28, del DL 78 del 31 maggio 2010 convertito nella legge 122 del 30 luglio 2010, nell'attuale versione (che prescrive che la spesa per assunzioni flessibili non possa essere superiore alla spesa allo stesso titolo assunta nell'anno 2009 e determinata per il Comune di Spoleto in occasione del conto annuale pari a € 975.474)**.**

Sono inoltre previste le seguenti assunzioni a tempo determinato che derogano ai limiti di spesa per espressa previsione di legge :

Servizi -	previsione anno 2023	previsione anno 2024	previsione anno 2025
n. 2 unità lavorative polizia locale stagionale finanziati proventi contravvenzionali ex art. 208 codice della strada	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00
Personale PNRR- finanziati per un totale massimo nel triennio di € 429.396,67	€ 114.392,67	€ 157.502,00	€ 157.502,00
Personale straordinario sisma 2016 – finanziato fondi terremoto art 50 bis DL 189 /2016-	€ 444.743,00		
Totale spesa presunta	**€ 592.135,67**	**€ 190.502,00**	**€ 190.502,00**

Il piano del fabbisogno organico trova copertura nel bilancio di previsione 2023-24-25 approvato con deliberazione consiliare n. 26/2023 e costituisce uno degli allegati della nota di aggiornamento al DUP – parte operativa;

Certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti. La programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra precisata coincide per gli aspetti economici la deliberazione 90 del 13 aprile 2023; detta programmazione è sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 13 aprile 2023 (parere n. 5 trasmesso con prot. 22814 del 13 aprile 2023).

Formazione del personale.

Per quanto riguarda la formazione del personale, la programmazione rappresenta uno strumento strategico fondamentale per la gestione degli interventi formativi ai propri dipendenti, per questo motivo l'Ente predispone un Piano di Formazione del personale. Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate. Il piano, proprio perché individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

La Giunta comunale, con deliberazione n.207 del 29.06.2023, ha definito le linee generali di indirizzo e pianificazione delle attività di formazione per l'anno 2023 e per la revisione del piano della formazione 2023-2025. Le linee generali di indirizzo di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono state communicate alle organizzazioni sindacali, mediante e-mail del giorno 11 luglio 2023, a cura del responsabile del servizio personale, in applicazione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali.

Il Piano della formazione 2023-2025 è allegato al presente documento (**Allegato 5**).

Città di SPOLETO

SEZIONE 4.

MONITORAGGIO

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it

Nella presente sezione (sezione 4 Monitoraggio) sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO. La norma dispone: "I*l Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198*". L'art. 5 del DM 132/2022 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili. Il dettato normativo prevede un monitoraggio generale integrato del PIAO, avendo cura di specificare le modalità di monitoraggio delle singole sezioni del Piano stesso.

Si riportano, di seguito, le modalità differenziate del **monitoraggio** del PIAO:

• ***Sezione 2 sottosezioni 2.1"Valore pubblico" e 2.2 "Performance",*** monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nello specifico mediante:

- controllo strategico per la verifica dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.147ter del D.Lgs 267/2000 e dei Regolamenti comunali sui controlli interni e di contabilità;
- monitoraggio periodico dell'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati con cadenza trimestrale e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale ;
- relazione annuale sulla performance di cui all'art.10, comma 1 lett. b) e comma *1bis* del D. lgs.150/2009;

• ***Sezione 2 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"***, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Nello specifico il monitoraggio avviene mediante:

- la relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'Anac con comunicato del Presidente (art.1, comma 14, L.190/2012);
- l'attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza 8art.14, comma 4 lett.g) del d. lgs n.150/2009);
- il monitoraggio periodico descritto nella sottosezione 2.3 (paragrafo 2.3.3) del presente Piano, a cui si rinvia;

• ***Sezione 3 Organizzazione e capitale umano***, il monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance è effettuato, su base triennale, dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022.

Infine, il Comune di Spoleto da anni considera strategico orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre utili indicazioni riguardo: *front office, back office*, valutazione per un piano della formazione interna, valutazione della struttura che eroga un determinato servizio, valutazione dei servizi erogati, valutazione del management, valutazione dei cambiamenti possibili.

***Customer Satisfaction*:** le indagini esterne mirano a mantenere e/o migliorare la qualità dei servizi. Per l'anno 2023 sono previste le indagini di seguito riportate:

N.	DESCRIZIONE	RISULTATI attesi	INDICATORE	TEMPI	DIPARTIMENTI coinvolti	SOGGETTI coinvolti
1	INDAGINE sulla qualità del servizio "Bus a chiamata"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 5	Utenti del servizio
2	INDAGINE sulla qualità del servizio "stagione di prosa"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 9	Utenti del servizio
3	INDAGINE sulla qualità del servizio "gestione del canile comunale"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 8	Utenti del servizio
4	INDAGINE sulla qualità del servizio "celebrazione matrimoni"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 2	Utenti del servizio
5	INDAGINE sulla qualità del servizio "offerta turistica"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 3	Utenti del servizio
6	INDAGINE sulla qualità del servizio "edilizia privata e paesaggistica"	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2023	Dip. 1 Dip. 3 e 7	Utenti del servizio

Nell'arco del periodo pluriennale 2023-2025, e anni successivi, sono state programmate le attività di misurazione della qualità dei servizi di seguito riportate:

N.	SERVIZIO	Customer satisfaction ante 2023	Customer satisfaction Anno 2023	Customer satisfaction e/o carte dei servizi anno 2024	Customer/carte dei servizi/benchmarking Anno 2025 e successivi
1	Servizio Idrico Integrato.				X
2	Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione per occupazione di aree pubbliche, pubbliche affissioni, esposizioni pubblicitarie e istallazione mezzi pubblicitari.			x	
3	Servizio illuminazione votiva.	Anno 2022			
4	Mensa scolastica.	Anno 2016 Anno 2018 Anno 2021			
5	Gestione asili nido.	Anno 2015 Anno 2017 Anno 2022			
6	Servizi cimiteriali.			x	
7	Servizi sociali nelle aree tematiche: minori, politiche giovanili, accompagnamento al lavoro di persone svantaggiate, esecuzione penale, non autosufficienza, anziani, emergenza sociale) e altri servizi sociali.	Anno 2019 Bus a chiamata	Customer satisfaction Bus a chiamata		X
8	Servizio gestione impianti sportivi.	Anno 2018 Campi di calcio			X
9	Servizio gestione impianti sportivi - Piscina.	Anno 2017		x	
10	Trasporti Pubblici Locali, compresi i trasporti scolastici, urbani, extraurbani e interregionali e attività connesse.				X
11	Servizio gestione parcheggi a pagamento (diversi dalle strisce blu) - sistema di mobilità alternativa.				X
12	Servizio gestione aree di sosta a pagamento (strisce blu).				X
13	Servizio gestione spazi culturali (musei, biblioteche, complessi monumentali, ecc).	Anno 2019: -Biblioteca comunale;	Customer satisfaction Stagione di prosa		

N.	SERVIZIO	Customer satisfaction ante 2023	Customer satisfaction Anno 2023	Customer satisfaction e/o carte dei servizi anno 2024	Customer/carte dei servizi/benchmarking Anno 2025 e successivi
		- Casa Romana. Anno 2021: Rubriche on line servizi bibliotecari e culturali Anno 2022 servizi museali palazzo Collicola			
14	Servizio gestione teatri.	Anno 2017 Teatro Giancarlo Menotti			X
15	Servizio Scuola di musica.	Anno 2017			X
16	Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.			x	
17	Servizio di mattatoio comunale.	Anno 2022 Carta dei servizi			X
18	Servizio gestione canile comunale.	Anno 2022 Carta dei servizi	x		
19	Celebrazione matrimoni civili.		x		
20	Offerta Turistica.	Anno 2017 Anno 2018	x		
21	Mercati e fiere.	Anno 2017 Il mercato del venerdì			x
22	SUAPE e contributi sisma a privati.	Anno 2017 Anno 2021 (contributi sisma privati)	Customer satisfaction Edilizia privata e paesaggistica		
23	Servizi di Front office.	Anno 2019 Sportello del cittadino Servizio di accoglienza Palazzi Comunale e Genga			X
24	Centrale di Committenza.	Anno 2021			

ALLEGATO N.1- PIAO 2023-2025 Sottosezione 2.2

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.1 Spoleto, città del Festival dei due Mondi	1	X	X	X	Chiodetti Protasi Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 1 - A.1.a. Collaborazione all'elaborazione della proposta progettuale con la fondazione festival per la presentazione della candidatura del Festival quale patrimonio immateriale dell'Unesco.	1		n. di iniziative ed attività messe in atto per la candidatura Unesco		Organizzazione almeno n. 1 incontro/tavolo tematico tra Fondazione Festival e funzionari Uff. UNESCO del MiC	01/01/2023	31/12/2023		Attività: nel 2023 sono previste solo attività propedeutiche al raggiungimento dell'Obiettivo
5	2			1					9		1								
5	2			3	X	X	X	Chiodetti Protasi Albertella Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 2 – A.1.b. Promozione dei tavoli di coordinamento per la fattibilità del progetto della casa degli artisti.	2		n. incontri per la fattibilità dell'intervento; individuazione dei potenziali artisti tramite un censimento dei soggetti interessati; redazione piano di fattibilità.		Produzione di scheda di fattibilità del progetto redatta in collaborazione con Fondazione Scuola Beni Attività Culturali, da presentare alla Giunta comunale	01/01/2023	31/12/2023		
5	2			3					9		2								
5	2			3	X	X	X	Chiodetti Pesci Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 3 -A.1.c. Sostegno alla realizzazione del Museo diffuso del Festival dei due mondi tematico-digitale-territorializzato.	3	80	n. degli allestimenti realizzati		Realizzazione di almeno N. 2 allestimenti espositivi del Museo diffuso nel centro storico	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di digitalizzazione
				3					9		3								
5	2			1	X	X	X	Chiodetti Protasi	9	OBIETTIVO n. 4 - A.1.d. Realizzazione del Laboratorio di ricerca per festival sostenibili.	4		n. di eventi ed iniziative organizzate		Realizzazione di n. 1 workshop con la fondazione festival e avvio delle interlocuzioni (prime riunioni di collaborazione) con EFA associazione dei festival europei per adesione al festival cities initiative	01/01/2023	31/12/2023		Attività
5	2			1					9		4								
5	2			3	X	X	X	Chiodetti Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 5 -A.1.e. Promozione delle attività di merchandising e shop permanenti	5		n. punti allestiti per attività di merchandising da parte di soggetti concessionari dei servizi museali e teatrali		Allestimento (in via sperimentale per il 2023) di almeno N. 1 nuovo punto presso uno spazio culturale	01/01/2023	31/12/2023		
5	2			3					9		5								
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.2 La Rocca Albornoziana, un'integrazione da completare	3	X	X	X	Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 6 – A.2.a. Valorizzazione della Rocca Albornoziana e del Museo Nazionale del Ducato, condiviso con i soggetti coinvolti. (Obiettivo correlato con il B.2.a)	6		n. di tavoli tematici; Tavolo tecnico di coordinamento		Elaborazione proposta per la costituzione tavolo tecnico di coordinamento	01/01/2023	31/12/2023		
				3					9		6								
5	2			2	X	X	X	Sindaco Angelini Paoli Protasi Albertella	3	OBIETTIVO n. 7 - A.2.b. Valorizzazione del Parco della Rocca. Collaborazione interdipartimentale, per la definizione dei percorsi e degli itinerari di collegamento della Rocca e del Colle Sant'Elia attraverso il Ponte delle Torri con il Monteluco.	7		Azioni di valorizzazione		NON PREVISTO NELL'ANNO 2023	01/01/2023	31/12/2023	8 7	non previsto nel 2023 in quanto sono ancora in corso i lavori pubblici e la revisione della governance. Tuttavia sarà elaborata un'ipotesi progettuale per le valutazioni di competenza degli organi politici
5	2			2					3		7							8 7	
5	2			4	X	X	X	Protasi Chiodetti Pesci	8	OBIETTIVO n. 8 - A.2.c Costituzione dell'osservatorio per la qualità del paesaggio e definizione di un portale dedicato	8		n.spazi/eventi organizzati.		NON PREVISTO NELL'ANNO 2023			9 2	
5	2			4					8		8							9 2	
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.3 Spoleto, la Città dei teatri e dei musei	3	X	X	X	Angelini Paroli Chiodetti	3	OBIETTIVO n. 9 - A.3.a. Realizzazione di un catalogo che definisca le funzioni degli spazi e delle piazze utilizzate usualmente per gli eventi.	9		realizzazione catalogo		Pubblicazione del catalogo (schede) sul sito istituzionale del turismo e relativa campagna di comunicazione	01/01/2023	31/12/2023		connesso all'OBT n.14
				3					3		9								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
5	2			3	X	X	X	Chiodetti Pesci	9	**OBIETTIVO n. 10 – A.3.b Rifunzionalizzazione e digitalizzazione dei musei e dei teatri.**	**10**	80	n. interventi attuati.		N. 3 interventi: 1) esposizione digitale permanente dell'archivio storico-documentale del Teatro Nuovo; 2) allestimento e installazione del patrimonio tessile del MUTECO (PNRR a gestione Regione); 3) allestimento di una postazione digitale alla Galleria Carandente progetto "Visita aumentata" (PSR 2014-20 a gestione Regione)	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di digitalizzazione
5	2			3					9		10								
5	2			**3**	X	X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 11 – A.3.c. Avvio di un nuovo modello di governance per il sistema museale cittadino e studio di fattibilità di una futura fondazione di partecipazione. Sperimentazione di un nuovo modello gestionale e organizzativo dei teatri.**	**11**	100	definizione del nuovo modello gestionale, analisi di fattibilità e redazione atti amministrativi conseguenti		Elaborazione proposta di un nuovo modello di governance del sistema museale	01/01/2023	31/12/2023		E' correlato all'obiettivo n.6
				3					9		**11**								
5	2			**1**	X	X	X	Chiodetti Albertella Lisci	9	**OBIETTIVO n. 12 - A.3.d. Spoleto in piazza - allestimento di spazi artistici nelle principali piazze della città nel periodo primavera/estate.**	**12**		n. spazi allestiti, n.eventi realizzati		allestimenti in almeno N. 2 spazi artistici realizzazione di almeno 3 eventi	01/01/2023	31/12/2023		
5	2			**1**					9		12								
5	2	**La Città delle Bellezze**	**1.A.4 Spoleto per il cinema e l'audiovisivo**	**3**	X	X	X	Angelini Paoli Chiodetti	3	**OBIETTIVO n. 13 - A.4.a. Cura dei rapporti con Umbria Film Commission e con le produzioni cinematografiche e televisive per la promozione e l'individuazione di Spoleto come set (Don Matteo, ecc.)**	**13**	60	n. set realizzati		realizzazione n. 2 set cinematografici sul territorio	01/01/2023	31/12/2023		
5	2			**3**					3		**13**								
5	2			**3**	X	X		Angelini Paoli	3	**OBIETTIVO n. 14 - A.4.b. Azioni per la promozione delle location, anche in collaborazione con Umbria Film Commission, per la valorizzazione dell'economia locale.**	**14**		n.riunioni/incontri; realizzazione del catalogo		si rinvia all'obiettivo n.9	01/01/2023	31/12/2023		
				3					3		14								
5	2			3		X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 15 - A.4.c. Realizzazione di una rassegna di documenti e filmati d'archivio e collaborazione con i cinema della città per la realizzazione di rassegne cinematografiche.**	**15**		n. attività per la fattibilità del progetto; n. iniziative realizzate		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
5	2			3					9		**15**								
5	2	**La Città delle Bellezze**	**1.A.5 Spoleto per la cultura tradizionale e popolare e per la promozione della lettura e dell'identità**	4		X	X	Chiodetti Angelini Paroli	9	**OBIETTIVO n. 16 - A.5.a. Realizzazione del centro di ricerca e documentazione delle tradizioni, delle trasformazioni socio economiche e della relativa elaborazione culturale e realizzazione della rassegna annuale o biennale**	**16**		n. di iniziative realizzate		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			3	
5	2			4					9		16							3	
5	2				X	X	X	Chiodetti Albertella Protasi	9	**OBIETTIVO n. 17 - A.5.b. Rifunzionalizzazione di Palazzo Mauri, con avvio dei lavori del cortile del Palazzo, avvio delle procedure per affidamento servizio caffè letterario. Riqualificazione energetica del palazzo. Attivazione progetti didattici con il coinvolgimento delle scuole e la promozione dei gruppi di lettura. Promozione della lettura e delle biblioteche.**	**17**		numero dei soggetti e cittadini coinvolti.		Affidamento della gestione del Caffè letterario (subordinato alla conclusione dei lavori nel cortile del Palazzo); Progetto bando "Città che legge": realizzazione 50% del progetto. Progetto bando "Giovani in biblioteca": ottenimento finanziamento (dal Dipartimento per le politiche giovanili della Presidenza del Consiglio dei Ministri) e sottoscrizione Accordo di partenariato con i soggetti privati con cui realizzare il progetto approvato. Continueranno poi i progetti didattici e le attività di n. 2 Gruppi di lettura con il coinvolgimento di almeno N. 5 istituti scolastici, di associazioni e di almeno 3.000 persone alle iniziative.	01/01/2023	31/12/2023	8	Obiettivo di risparmio energetico
5	2								9		17							8	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
5	2				X	X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 18 - A.5.c. Realizzazione del Festival delle regioni.**	**18**		numero di eventi realizzati, delle regioni e degli artisti coinvolti		Realizzazione seconda edizione del Festival con: almeno N.4 regioni coinvolte; almeno N.20 artisti coinvolti; almeno n.5 eventi realizzati	01/01/2023	31/12/2023		
5	2								9		18								
5	2					X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 19 - A.5.d. Realizzazione del Festival della Musica Popolare.**	**19**		n. eventi realizzati; n. delle regioni e degli artisti coinvolti		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
5	2								9		**19**								
5	2	**La Città delle Bellezze**	**1.A.6 Spoleto per la cultura scientifica, umanistica e musicale**	14	X	X	X	Sindaco Renzi Chiodetti Albertella	5	**OBIETTIVO n. 20 - A.6.a. Realizzazione dei Centri di ricerca e trasferimento tecnologico: - per la digitalizzazione, conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale ed ambientale; - per l'attivazione di un centro di omica; -promozione di un Centro di studi sull'Umanesimo**	**20**		numero di interventi realizzati.		- DD costituzione Unità di progetto; - n. 2 riunioni di monitoraggio dell'Unità di progetto	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				14					5		**20**								
5	2			14	X	X	X	Angelini Paoli Albertella	3	**OBIETTIVO n. 21 - A.6.b. Promozione della cultura legata al mondo dell'olivicoltura, anche in collaborazione con le Istituzioni e le scuole del territorio.**	**21**		n. iniziative e/o seminari realizzati		Realizzazione di n.2 iniziative outdoor:"Merenda nell'oliveta" e "camminata fra gli ulivi".	01/01/2023	31/12/2023	8	
				14					3		**21**							8	
5	2				X	X		Chiodetti Albertella Protasi	9	**OBIETTIVO n. 22 - A.6.c. Valorizzazione del MUST.**	**22**		numero di interventi realizzati e numero di eventi realizzati.		Inaugurazione del MUST - realizzazione di almeno n. 2 eventi di promozione e valorizzazione	01/01/2023	31/12/2023		
5	2								9		22								
					X	X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 23 - A.6.d. Sostegno alle attività del Centro studi dell'alto medioevo e del TLS**	**23**	60	numero azioni di sostegno realizzate e n. di eventi realizzati		CISAM: fornitura di servizi promozionali e di alcuni teatrali per la Settimana di studi; TLS: organizzazione di almeno N. 1 evento in collaborazione (Rassegna Note lettere nell'ambito della rassegna Accade d'estate a Spoleto)	01/01/2023	31/12/2023		
									9		**23**								
					X	X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 24 - A.6.e. Potenziamento della Scuola comunale di Musica e danza, della Banda Musicale. Percorsi esperienziali per giovani artisti.**	**24**		numero di eventi realizzati		Realizzazione seconda edizione rassegna per gruppi musicali di giovani e adulti, almeno di 6 gg; (3 gg nel 2022); Banda musicale: almeno n. 4 esecuzioni (8 nel 2022); Scuola Musica: almeno N.4 concerti in città o sul territorio (2 tot. Nel 2022)	01/01/2023	31/12/2023		
									9		24								
		La Città delle Bellezze	**1.A.7 La cultura ambasciatrice di Spoleto**		X	X	X	Chiodetti Pesci Renzi Protasi	9	**OBIETTIVO n. 25 - A.7.a. Dossier di candidatura a Capitale italiana della cultura 2025: realizzazione delle linee salienti del progetto culturale.**	**25**		numero di attività realizzate per le fasi finali della selezione e avvio di alcuni progetti presenti nel dossier		Produzione di N. 2 video promozionali e presentazione del dossier per l'audizione finale; Partecipazione al progetto "Città cantiere" riservato alle città finaliste	01/01/2023	31/12/2023		
									9		**25**								
					X	X	X	Albertella Chiodetti	7	**OBIETTIVO n. 26 - A.7.b. Sito Unesco. Riapertura della Basilica di San Salvatore e progettazione ed allestimento di un visitor center in via Saffi.**	**26**	50	Stato di avanzamento dei lavori; entità dei finanziamenti ottenuti.		Affidamento dei lavori della Basilica di San Salvatore	31/05/2023	31/12/2023		
									7		**26**								
								Albertella Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 26 - A.7.b. Sito Unesco. Riapertura della Basilica di San Salvatore e progettazione ed allestimento di un visitor center in via Saffi.**	**26bis**		Allestimento di un visitor center in via Saffi		Visitor center: approvazione del progetto di rete da parte del Ministero e ammissione al finanziamento.	01/01/2023	31/12/2023		l'ubicazione del centro è stata individuata in altra sede, diversa da via Saffi: in P.zza Garibaldi
									9		26bis								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
					X	X	X	Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 27 - A.7.c. Valorizzazione del sito UNESCO**	**27**	100	numero di partner attivati, numero di iniziative realizzate; numero di risorse attratte.		Realizzazione di almeno N. 1 mostra (allestimento mostra Luce Longobarda) e almeno n. 2 iniziative di promozione e valorizzazione; ottenimento finanziamento come parte del sito seriale	01/01/2023	31/12/2023		
									9		27								
					X	X	X	Angelini Paroli Chiodetti	3	**OBIETTIVO n. 28 - A.7.d. Accordi e gemellaggi con città europee e riattivazione rapporti con Charleston**	**28**		numero incontri e/o iniziative svolte		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**	01/01/2023	31/12/2023	9	correlato con obt. n.77 Obiettivo politico
									3		**28**								
12	**3 7**	**La Città Aperta**	**2.B.1. Politiche socio-sanitarie e tutela della salute**		X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 29 - B.1.a. Nell'ambito della collaborazione istituzionale tra Comune – ASL 2 – Regione l'amministrazione comunale intende avviare interlocuzioni mirate allo sviluppo di una politica socio-sanitaria di comunità attraverso lo sviluppo di progetti innovativi, compresi quelli finanziati dal PNRR, che riguarderanno il territorio del Distretto sanitario di Spoleto.**	**29**		n. tavoli di concertazione; n. progetti integrati Comune/ASL		Apertura del PUA (Punto Unico Accesso) della zona sociale 9	01/01/2023	31/12/2023		
									5		**29**								
				1	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 30 - B.1.b. Sul tema della tutela della salute l'amministrazione, oltre alle varie progettualità già in essere, segnala l'avvio delle attività inerenti il Piano attuativo della Zona Sociale n. 9 "Game over – diciamo stop al gioco d'azzardo" finanziato dal fondo Ministeriale e dalla regione Umbria che vede l'avvio dell'Unità educativa di strada quale fulcro centrale delle varie iniziative**	**30**		n. servizi ed eventi/attività/laboratori, ecc		- n.5 aule di formazione rivolta al personale interno ed agli operatori dell'Unità educativa di strada; - n.5 uscite Unità educativa di strada; - n.1 evento di divulgazione	01/01/2023	31/12/2023		
									5		**30**								
6	**2**	**La Città Aperta**	**2.B.2. Benessere innovazione, inclusione sociale e intercultura**	**1**	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 31 - B.2.a. Potenziamento del Tavolo adolescenza per programmare interventi e progetti di promozione del benessere nelle giovani generazioni (correlati con l'obt n.8)**	**31**		n. azioni promosse dal tavolo adolescenza.		DGC di aggiornamento della composizione del Tavolo; n. 1 convocazioni del tavolo per definire la programmazione attività 2023-2024	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									5		**31**								
12	**4**			**1**	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 32 - B.2.b. Sviluppo di politiche innovative di integrazione dei migranti: realizzazione delle azioni progettate e coordinate dal Tavolo per l'immigrazione e continuità del Servizio di Accoglienza Integrata (SAI) a valere sulla ripartizione del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) del Ministero dell'Interno.**	**32**		n. iniziative promosse dal Tavolo per l'immigrazione; n. migranti accolti dal progetto SAI		- atto di costituzione del Tavolo per l'immigrazione; - progetto Rosa: partecipazione referente comunale al percorso di formazione	01/01/2023	31/12/2023		
									5		**32**								
6	**2**			1	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 33 – B.2.c. Attivazione di misure per la lotta alla povertà a valere dele seguenti misure: - Avviso pubblico 1/2021 PRINS per la realizzazione del servizio di pronto intervento sociale; - Adesione della Zona Sociale n. 9, in qualità di partner, al progetto presentato dalla zona sociale n. 11 con comune capofila Narni, avente ad oggetto: Missione 5, Componente 2 Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu.**	**33**		n. interventi; n. beneficiari		- approvazione avviso per la co-progettazione del servizio; - PNRR Missione 5, Componente 2 Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta: atto di approvazione della convezione tra ZS9 e ZS 11	01/01/2023	31/12/2023		
				1					5		33								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
12	1			1	X	X		Renzi	5	**OBIETTIVO n. 34 – B.2.d. Promuovere gli assi portanti del benessere per le persone, con particolare attenzione alle fasce svantaggiate (famiglie con basso reddito, disoccupati/e, NEET ecc.) come: - un lavoro che permetta una sussistenza per sé stessi e i familiari; - l'inserimento in un contesto di valorizzazione del singolo all'interno della comunità; - accesso all'attività fisica e al sostegno psicologico.**	34		n. progetti/azioni a supporto anche psicologico della popolazione giovanile; tavolo di lavoro con referenti istituzionali per le politiche attive del lavoro.		- ampliamento contratto gestione SAL; - attivazione borse lavoro per almeno n. 4 soggetti NEET; -almeno n. 100 accessi allo sportello PIT (Potenzialità, Intelligenze, Talenti)	01/01/2023	31/12/2023		
				1					5		34								
15	2	La Città Aperta	**2.B3. Formazione e diritto alla mobilità sociale**	3 4	X	X		Renzi	5	**OBIETTIVO n. 35 - B.3.a. Il tema della Formazione verrà sviluppato lungo le seguenti direttrici trasversali: - la formazione scolastica, con l'avvio dei percorsi ITS (Istituto Tecnico Superiore); - l'alta formazione (innovazione tecnologica e digitale dell'arte, della cultura, dello sviluppo sostenibile) con la collaborazione dell'UNIPG; - la formazione continua per agli adulti (crescita professionale e/o il reinserimento nel mondo del lavoro) in raccordo con il Centro per l'impiego; - favorire percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) degli istituti secondari della città.**	35		convenzione con UNIPG; n. corsi; n. iscritti ai corsi.		**NON PREVISTO NEL 2023**				
				3 4					5		35								
15	3 7				X	X		Renzi	5	**OBIETTIVO n. 36 -B.3.b. Inclusione lavorativa: tirocini SAL e il Reddito di cittadinanza**	36		N. tirocini e n. beneficiari RDC		Almeno n. 8 tirocini attivati; almeno n. 40 beneficiari RDC. (obiettivo di mantenimento)	01/01/2023	31/12/2023		
									5		36								
4	7	La Città Aperta	**2.B4. La scuola e lo sport per tutti**	3 4	X	X	X	Renzi Albertella Protasi	5	**OBIETTIVO n. 37 - B.4.a. Riorganizzazione del sistema scolastico della città, integrato con lo sport, per un utilizzo polifunzionale degli edifici scolastici attraverso la definizione ed esecuzione del Progetto Scuole Spoleto 2050 (azione strategica collegata all'azione E4 della priorità strategica 5) che contiene al suo interno anche l'obiettivo di potenziare i servizi educativi per la prima infanzia attraverso la riorganizzazione delle sedi dislocate nel territorio comunale con particolare attenzione alle zone con una più alta concentrazione di famiglie giovani con la realizzazione di un Polo 0-6 o con eventuale potenziamento delle ore di apertura dei servizi esistenti.**	37	50	n. scuole e palestre rigenerate; n. studenti interessati		- riconsegna scuola primaria di Beroide: inaugurazione e intitolazione; - asilo nido il Girotondo: potenziamento di n. 4 bambini a tempo lungo	01/01/2023	31/12/2023		correlato con l'obt n.93
									5		37								
									7	**OBIETTIVO n. 37 - B.4.a. Riorganizzazione del sistema scolastico della città, integrato con lo sport, per un utilizzo polifunzionale degli edifici scolastici attraverso la definizione ed esecuzione del Progetto Scuole Spoleto 2050 (azione strategica collegata all'azione E4 della priorità strategica 5) che contiene al suo interno anche l'obiettivo di potenziare i servizi educativi per la prima infanzia attraverso la riorganizzazione delle sedi dislocate nel territorio comunale con particolare attenzione alle zone con una più alta concentrazione di famiglie giovani con la realizzazione di un Polo 0-6 o con eventuale potenziamento delle ore di apertura dei servizi esistenti.**	37bis	80	Piano scuole Spoleto 2050		Comunicazione alla Giunta comunale del Piano scuole	01/01/2023	31/12/2023		
				3 4					7		37bis								
9	2			1 3	X	X	X	Renzi Albertella Protasi	5	**OBIETTIVO n. 38 - B.4.b. Promuovere, attraverso l'attività fisica, gli stili di vita sani, il miglioramento delle condizioni di salute e benessere psico-fisico degli individui e favorire tramite lo sport la coesione sociale.**	38		n. progetti di promozione dello sport nelle scuole e in altre realtà		patrocini e sostegno nell'organizzazione di almeno n. 1 evento di promozione del benessere fisico.	01/01/2023	31/12/2023		Attività

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				1 3					5		38								
12	3	La Città Aperta	2.B5. Politiche a sostegno delle persone anziane e delle persone disabili	1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 39 - B.5.a. Potenziamento dei progetti per favorire l'assistenza agli anziani non autosufficienti e alle persone disabili nel proprio domicilio e allungare i tempi di ingresso nelle strutture residenziali, come la Vita Indipendente, Il Dopo di noi, e, soprattutto, con l'avvio dell'investimento 1.2 "percorsi di autonomia per le persone con disabilità" Misura 5 del PNRR.	39		n. anziani non autosufficienti presi in carico dai servizi sociali; n. persone disabili coinvolte		progetto PNRR disabilità: - costituzione gruppo di lavoro interdipartimentale; - avviso co-progettazione	01/01/2023	31/12/2023		
				1					5		39								
12	3			1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 40 - B.5.b. Affidare un ruolo attivo ai centri sociali anziani nell'organizzazione di incontri, corsi, laboratori ecc. in un'ottica intergenerazionale.	40		n. attività realizzate		NON PREVISTO NEL 2023				
				1					5		40								
12	3			1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 41 - B.5.c. Potenziare l'offerta dei servizi cosiddetti "soft" per agli anziani autosufficienti privi di reti familiari.	41		n. anziani autosufficienti presi in carico dai servizi sociali		obiettivo di mantenimento: almeno n. 60 anziani in carico	01/01/2023	31/12/2023		
				1					5		41								
12	3	La Città Aperta	2.B6. Politiche per le famiglie	1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 42 - B.6.a. Sviluppare interventi e laboratori per le famiglie finalizzati a sostenere le capacità genitoriali (Centro per famiglie, Scuola per genitori) e supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità/fragilità (finanziamento PNRR Misura 5 Intervento 1.1.1 progetto PIPPI)	42		n. interventi e servizi per le famiglie; n. partecipanti ai laboratori del Centro per famiglie e alla Scuola per genitori		- programma PIPPI/PNRR: n. 10 famiglie beneficiarie; - scuola per genitori: almeno n. 5 seminari per l'a.s. 2023/2024 (obiettivo di mantenimento)	01/01/2023	31/12/2023		
				1					5		42								
12	3				X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 43 - B.6.b. Favorire l'occupazione e l'imprenditoria femminile attraverso la messa in rete e l'interazione dei soggetti Istituzionali preposti allo sviluppo delle politiche attive del lavoro, anche attraverso un "tavolo sul lavoro" con i vari referenti sul tema.	43		n. incontri tavolo sul lavoro		NON PREVISTO NEL 2023				
									5		43								
12	5				X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 44 – B.6.c. Avviare una rilevazione dei bisogni finalizzata al potenziamento dei servizi a supporto delle donne nel loro ruolo di cura (servizi educativi, servizi per anziani e disabili, nidi ecc.).	44		n. bisogni rilevati		NON PREVISTO NEL 2023				
									5		44								
12	4				X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 45 - B.6.d. Contrastare la violenza di genere e sostenere i percorsi di autonomia delle donne vittime di violenza	45		n. accessi al centro antiviolenza		Realizzazione di almeno n. 1 evento di sensibilizzazione sul tema della parità di genere	01/01/2023	31/12/2023		
									5		45								
12	6				X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 46 - B.6.e. Governare le politiche abitative e rafforzare le misure dirette a garantire il diritto alla casa, attraverso la riqualificazione e relativa assegnazione degli alloggi sociali.	46	80	approvazione nuovo regolamento ERS, mappatura degli appartamenti sociali non occupati.		- DCC di approvazione del nuovo regolamento; - Mappatura degli appartamenti non occupati	01/01/2023	31/12/2023		correlato all'Obt 89
									5		46								
12	7	La Città Aperta	2.B7. La zona sociale e la gestione delle funzioni associate		X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 47 - B.7.a. Gestione associata, mediante convenzione per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali e socio-sanitari da parte dei comuni della Zona Sociale n. 9 (Spoleto, capofila, Castel Ritaldi, Campello sul Clitunno e Giano dell'Umbria). Elaborazione del nuovo piano di Zona Sociale n. 9 a seguito del percorso formativo organizzato dalla Regione Umbria su "Costruzione dei piani di zona e strumenti di amministrazione condivisa	47	60	rinnovo convenzione; n. incontri formativi e n. soggetti formati		Rinnovo convenzione e formazione di almeno n.10 dipendenti	01/01/2023	31/12/2023		
									5		47								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
10	4	La Città dell'Innovazione	3.C1. Trasporto e mobilità sostenibile della città e del territorio	2	X	X	X	Sindaco Lisci Pesci	2	**OBIETTIVO n. 48 – C.1.a. Progettazione di un sistema di mobilità che, attraverso anche un modello di Smart City orientato alla digitalizzazione dei servizi e al green, incentivi i cittadini all'uso dei mezzi di trasporto pubblico (TPL e Mobilità alternativa) e favorisca l'uso integrato di trasporti innovativi individuali e collettivi (bike sharing e car sharing) al fine di ridurre l'utilizzo del mezzo privato e di consentire la gestione dei dati in tempo reale, con riduzione dei costi e risparmio di tempo.**	48	100	Realizzazione della piattaforma orizzontale intercomunale per la smarty city, incremento del n. di passeggeri trasportati nei mezzi pubblici; incremento del coefficiente di occupazione dei parcheggi di struttura e dei passaggi nei sistemi meccanizzati.		- Attivazione Piattaforma orizzontale smart city, entro ottobre. - Predisposizione di almeno 7 connettori per l'acquisizione dati da parcheggi, flussi traffico, e mobilità a cui aggiungere il connettore per l'interfaccia con il sistema GIS	01/01/2023	31/12/2023	6	Obiettivo di digitalizzazione
				2					2		48								
14	4	La Città dell'Innovazione	3.C2. Transizione digitale della città e dei paesi	4	X	X	X	Pesci Sindaco Lisci Albertella	2	**OBIETTIVO n. 49 – C.2.a. Digitalizzazione delle comunità e del territorio attraverso la diffusione dei collegamenti in fibra; passaggio al cloud; percorsi formativi con i cittadini e le imprese; redazione progetti PNRR; Nuovo Ufficio Relazioni con il Pubblico 4.0.**	49		n. di paesi (frazioni) digitalizzate; n. di servizi digitalizzati, passaggio a cloud sì/no; n. progetti presentati; n. di percorsi formativi attivati		- Elenco progetti pnrr presentati e finanziati, alcuni dei quali e in fase di implementazione: 1.2 cloud per le pa 1.3.1 piattaforma digitale nazionale dati 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici 1.4.3 adozione app io 1.4.3 pago pa 1.4.4 spid cie - cablaggio con access point wi-fi di 5 piazze cittadine (piazza Garibaldi, piazza della vittoria, piazza della Liberta', piazza della Genga, piazza del Comune).	01/01/2023	31/12/2023	8 7 1	Obiettivo di digitalizzazione
				4					2		49							8 7 1	
10	5	La Città dell'Innovazione	3.C3. Completamento e miglioramento delle infrastrutture viarie e ferroviarie	4	X	X	X	Sindaco Albertella	8	**OBIETTIVO n. 50 - C.3.a. Riclassificazione del sistema viario nelle sue diverse funzioni**	50	50	Redazione e aggiornamento del piano strade, Km di strade comunali riclassificate		Adozione Piano strade	01/01/2023	31/12/2023		
				4					8		50								
17	1 2	La Città dell'Innovazione	3.C4. Transizione energetica degli edifici pubblici e privati	4	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 51 – C.4.a. Realizzazione di un sistema di contabilità energetica degli edifici ed efficientamento energetico degli edifici pubblici.**	51		% di riduzione di consumo energetico edifici pubblici.		2% di riduzione di consumo energetico rispetto al dato dei consumi energetici anno 2022	01/06/2023	31/12/2023		Obiettivo di risparmio energetico
				4					8		51								
				4	X	X		Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 52 - C.4.b. Creazione di una comunità energetica per l'autoproduzione e gestione di energia rinnovabile, sostenibile e condivisa**	52		numero comunità energetiche attivate		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				Obiettivo di risparmio energetico
				4					8		52								
10	5	La Città dell'Innovazione	3.C5. Spoleto, città senza auto		X			Sindaco	6	**OBIETTIVO n. 53 - C.5.a. Analisi dei contratti relativi alla gestione dei servizi integrativi TPL e dei servizi di parcheggio di superficie e/o coperti – Ipotesi di adeguamento- al fine di analizzare i margini di miglioramento in termini di qualità del servizio ed in termini di efficienza gestionale.**	53	100	Rdazione nuovo Piano di gestione del TPL. Ridefinizione delle modalità di gestione dei parcheggi e dei servizi integrativi TPL		Redazione del nuovo Piano di gestione del TPL.	01/01/2023	31/12/2023	6	
									6		53							6	
10	5			4	X	X		Sindaco Lisci Angelini Paroli	6	**OBIETTIVO n. 54 - C.5.b. Riorganizzazione funzionale ed ampliamento della zona a traffico limitato sottoposta a controllo**	54		Riposizionamento dei sistemi di controllo degli accessi ztl; mq di ztl sottoposta a controllo		Ridefinizione del progetto di riposizionamento dei sistemi di controllo degli accessi alla ZTL e trasmissione della documentazione al Ministero dei Trasporti	01/06/2023	31/12/2023	3	Attività
				4					6		54							3	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
9	1	La Città dell'Innovazione	3.C.6. Transizione digitale georeferenziata dell'amministrazione	4	X	X		Pesci Sindaco	2	OBIETTIVO n. 55 - C.6.a. Realizzazione di un sistema informativo geografico e sua implementazione; piani formativi interni	55	80	n. di attività e piattaforme implementate e numero di beni monitorati.		- Avvio del progetto "SIG", finanziato in parte dalla misura 1.3.1 del PNRR, e da Agenda Urbana 1, mis. 6.1.1, che prevede l'implementazione di un Sistema Informativo Geografico ad uso esclusivo del Comune di Spoleto. - I software che si interfacceranno nell'apposita piattaforma Cloud dedicata sono i seguenti: ArcGIS Pro ArcGIS Online ArcGIS for AutoCAD Visualizzatore BIM ArcGIS Web AppBuilder ArcGIS Experience Builder ArcGIS Instant Apps ArcGIS Dashboards ArcGIS StoryMaps ArcGIS Survey123 ArcGIS Field Maps ArcGIS QuickCapture ArcGIS Hub ArcGIS Solutions - prima fase addestramento del personale	01/01/2023	31/12/2023	8 7	Obiettivo di digitalizzazione
				4					2		55							8 7	
9 3	1 2	La Città dell'Innovazione	3.C7. Vigilanza e sicurezza della città e del territorio		X	X	X	Sindaco Pesci Lisci	6	OBIETTIVO n. 56 - C.7.a. Realizzazione un sistema di monitoraggio delle infrastrutture stradali e dei siti sensibili anche mediante l'utilizzo di telecamere e sensori utilizzando la piattaforma smart mobility (Agenda urbana)	56	100	realizzazione della piattaforma smart mobility, n. di assi/nodi stradali/monitorati; Revisione del PUMS		Collaudo ed attivazione della piattaforma verticale smart mobility e affidamento del servizio di revisione del PUMS	01/06/2023	31/12/2023	2	
									6		56								
					X			Lisci	6	OBIETTIVO n. 56bis - C.7 Potenziamento dei controlli di sicurezza stradale con sistemi di rilevamento degli eccessi di velocità	56bis		Installazione di una nuova postazione fissa per il controllo elettronico della velocità in tratto stradale pericoloso		Attivazione di un nuovo rilevatore della velocità, in sede fissa	01/01/2023	30/10/2023		Attività
									6		56bis								
									6		56ter		controllo della sicurezza stradale in orario articolato notturno; controllo degli esercizi che erogano bevande al fine di tutelare i minori; Controllo sui servizi extra alberghieri al fine di tutelare la legalità		Mantenimento del n. dei controlli effettuati nell'anno 2022: 48 servizi in orario articolato; 20 controlli sui pubblici esercizi 16 controlli su attività extralberghiere	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									6		56ter								
									6	OBIETTIVO n. 56ter - C.7 Ampliamento del sistema di di videosorveglianza al fine di migliorare la sicurezza urbana	56ter		Ampliamento delle aree sottoposte a videosorveglianza		NON PREVISTO 2023			2 8	Nell'anno 2023 saranno svolte le attività utili per i l'attivazione del sistema attivabile entro il primo trimestre 2024
									6		56ter							2 8	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
16	1	La Città delle Bellezze	4.D1. Valorizzazione e sviluppo del patrimonio eno-gastronomico	3	X	X		Angelini Paroli Pesci	3	**OBIETTIVO n.57 - D.1.a. Realizzazione di una piattaforma del paniere dei prodotti locali ed a marchio ed organizzazione di eventi per la promozione e la conoscenza dei prodotti del territorio, pure mediante l'attivazione di collaborazioni (anche con le scuole) per la produzione e/o promozione di guide eno-gastronomiche.**	57	100	realizzazione della piattaforma "Terre del Ducato di Spoleto"; Realizzazione del mercato dei prodotti a km 0, stesura dell'atlante dei prodotti; ipotesi progettuali per la pubblicazione web		Attivazione della piattaforma "Le Terre del Ducato di Spoleto". Realizzazione del progetto "Le Terre del Ducato" mediante: Attivazione del canale e-commerce sui prodotti agroalimentari del territorio; realizzazione di almeno 3 mercati dei prodotti a km o; Organizzazione di almeno n.2 iniziative di promozione dei prodotti tipici nella grande distribuzione.	01/01/2023	31/12/2023	2	
				3					3		57							2	
14	1	La Città delle Bellezze	**4.D.2 Politiche di sviluppo economico del territorio e valorizzazione dell'economia locale**		X	X	X	Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n.58 - D.2.a. Studio ed analisi dei fenomeni socio-economici del territorio, mediante la produzione di report dedicati.**	58		n. incontri di partecipazione con gli Stakeholders; report delle attività.		si rinvia all'obiettivo n.66				
									3		58								
15	2			4	X	X	X	Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 59 - D.2.b. Iniziative, seminari e azioni finalizzate alla promozione e alla valorizzazione delle aree industriali locali, per stimolare imprenditori ad investire nel nostro territorio e ad avviare nuove attività e per lo sviluppo delle aziende esistenti.**	59		n. incontri, seminari e informative realizzate		Mappatura aree industriali del territorio (localizzazione GPS e caratteristiche)	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				4					3		59								
7	1			1	X	X		Sindaco Giunta Comunale	3	**OBIETTIVO n. 60 - D.2.c. Istituzione di un ufficio eventi unico per gestire con metodologie standardizzate le procedure di richiesta di organizzazione di eventi, per facilitare la redazione del palinsesto degli eventi e per promuovere la realizzazione degli stessi, anche di carattere cinetelevisivo; rapporti con Umbria Film Commission.**	60	80	costituzione dell'Ufficio eventi, redazione della proposta di Palinsesto		Costituzione Ufficio Eventi ed individuazione procedura standard per l'organizzazione degli eventi	01/01/2023	31/12/2023		
				1					3		60								
14	3				X	X	X	Angelini Paroli Sindaco	3	**OBIETTIVO n. 61 - D.2.d. Monitoraggio ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali (Fundraising)**	61		n. incontri partecipativi; n. informative e report.		Elaborazione e presentazione di almeno n.2 progetti per la valorizzazione dei prodotti della filiera corta e degli eventi outdoor	01/01/2023	31/12/2023		
									3		61								
14	2			1 3	X	X		Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 62 - D.2.e. Programmazione fiere e mostre mercato e riorganizzazione delle fiere**	62	100	n. incontri con gli Stakeholders; presentazione proposta di calendario e di riorganizzazione spazi; riorganizzazione fiere		Deliberazione di CC per la nuova programmazione e della disciplina di fiere, mercati e mostre	01/01/2023	31/12/2023		
				1 3					3		62								
				4	X	X		Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 63 – D.2.f. Revisione dei Regolamenti e della modulistica nel settore del commercio e dell'arredo urbano.**	63	60	n. Regolamenti revisionati		Revisione di almeno due regolamenti: estetisti e parrucchieri ; SUAPE	01/01/2023	31/12/2023		
				4					3		63								
					X	X		Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 63 – D.2.f. Revisione dei Regolamenti e della modulistica nel settore del commercio e dell'arredo urbano.**	63bis		Digitalizzazione archivi SUAPE cartacei; creazione di un archivio digitale dinamico con produzione del fascicolo delle attività produttive		Creazione di un archivio digitale delle attività soggette ad autorizzazione/regolamentazione da parte del SUAPE, alimentato automaticamente per le seguenti categorie: strutture ricettive; parrucchieri ed estetisti; noleggio con conducente; tassisti; distributori carburanti e pubblico spettacolo	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di digitalizzazione
									3		63bis								
7	1	La Città delle Bellezze	**4.D3. Promozione della new, soft, green economy, slow tourism e strutture naturali**	2	X	X		Protasi	8	**OBIETTIVO n. 64 - D.3.a. Realizzazione di seminari per la divulgazione delle buone pratiche e lo sviluppo dei servizi ecosistemici nell'ambito del palinsesto degli eventi**	64		Realizzazione di almeno n.2 incontri/seminari		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
				2					8		64								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
7	1				X	X	X	Angelini Paroli Protasi Sindaco	3	**OBIETTIVO n. 65 – D.3.b. Valorizzazione dei sentieri e delle guide**	**65**		n. eventi e/o seminari realizzati		Realizzazione di almeno due incontri con le guide turistiche per l'analisi delle criticità del settore e per la promozione degli attrattori turistici del territorio	01/01/2023	31/12/2023	8 2	Attività
									3		65							8 2	
14	1	**La Città delle Bellezze**	**4.D4. Promozione delle reti e delle filiere d'impresa, sviluppo e politiche per il lavoro**		X	X	X	Angelini Paroli Sindaco	3	**OBIETTIVO n. 66 - D.4.a. Azioni finalizzate alla realizzazione dell'osservatorio su occupazione e imprenditoria**	**66**		n. incontri con gli Stakeholders; presentazione dei report		Relazione sull'andamento socio-economico e demografico del territorio da aggiornare nel mese di marzo 2023 Elaborazione dei dati (di libero accesso) su occupazione e imprenditoria, estrapolati dall'Istat e Camera di commercio	01/01/2023	31/12/2023		Attività Correlato con l'obt n.58
									3		66								
15	2				X	X	X	Angelini Paroli Chiodetti Renzi	5	**OBIETTIVO n. 67 – D.4.b. Promozione di corsi di formazione per il miglioramento della produttività, per la specializzazione, per la produzione di oggettistica legata alle manifestazioni culturali ed ai luoghi della città.**	**67**		n. di incontri con enti di formazione; percorsi avviati		Organizzazione di almeno un incontro con gli enti di formazione più rappresentativi a livello regionale "connessi" con le associazioni di categoria	01/01/2023	31/12/23	9 3	Attività Le attività saranno espletate in stretta collaborazione con il Dipartimento n.3
									5		67							9 3	
15	1				X	X		Angelini Paroli Renzi	5	**OBIETTIVO n. 68 - D.4.c. Realizzazione di incontri per diffondere la conoscenza del programma regionale GOL (garanzia occupabilità dei lavoratori).**	**68**		n. incontri realizzati		Realizzazione di almeno 1 incontro pubblico con il coinvolgimento dei competenti uffici regionali	01/01/2023	31/12/23	3	Attività Le attività saranno espletate in stretta collaborazione con il Dipartimento n.3
									5		**68**							3	
14	3	**La Città delle Bellezze**	**4.D5. Promozione di un HUB dell'innovazione**		X	X		Sindaco Pesci Renzi Angelini Paroli	2	**OBIETTIVO n. 69 - D.5.a. Realizzazione dell'hub dell'innovazione, labspoletoinnova, unità di ricerca ed innovazione amministrativa.**	**69**		realizzazione di almeno 2 incontri		Realizzazione di almeno 2 incontri	01/01/2023	31/12/2023	3 5	Attività Correlata al perseguimento dell'obt n.151
									2		69							3 5	
7	1	**La Città delle Bellezze**	**4.D6. Promozione turistica e la coprogettazione: il Turismo 4.0**	**4**	X	X		Sindaco Angelini Paroli Pesci	2	**OBIETTIVO n. 70 - D.6.a. Realizzazione della nuova piattaforma e dell'app turistica.**	**70**	60	Presentazione dell'ipotesi progettuale; attivazione e gestione piattaforma e dell'App		1. attivazione e presentazione pubblica della piattaforma 2. Interconnessione con gli altri siti istituzionali e promo commerciali di Comune , regione, soggetti economici ed imprenditoriali,	01/01/2023	31/12/2023	3	obiettivo di digitalizzazione
				4					2		70							3	
7	1				X	X		Angelini Paroli Pesci	3	**OBIETTIVO n. 71 - D.6.b. Riprogettazione della segnaletica turistica (anche di nuova generazione)**	**71**		Aggiornamento della proposta progettuale e collocazione nuovi segnali.		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			2	non sono previsti finanziamenti in bilancio per il 2023 per questo obiettivo
									3		71							2	
7	1			2	X	X		Angelini Paroli Sindaco	3	**OBIETTIVO n. 72 – D.6.c. Promozione dei parcheggi e delle aree camper**	**72**		Azioni realizzate		Campagna di comunicazione social e web per la promozione delle aree camper e dei parcheggi	01/01/2023	31/12/23		non ci sono finanziamenti in bilancio per l'anno 2023 per inserzioni pubblicitarie o stampa di deplianti
				2					3		72								
9	8			2	X	X	X	Sindaco Protasi Albertella Angelini Paroli	8	**OBIETTIVO n. 73 - D.6.d. Installazione colonnine per la ricarica delle auto elettriche e delle e-bike**	**73**		Realizzazione di almeno 1 incontro con gli Stakeholders; presentazione di una proposta progettuale.		Incremento n.1 stazione di ricarica installata	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di risparmio energetico Correlato con l'Obt n.116
				2					8		73								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
7	1				X	X	X	Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 74 – D.6.e. Partecipazione a fiere ed eventi promozionali di settore: Selezione eventi di interesse; Stipula accordi con partner; Partecipazione agli eventi.**	**74**		n. eventi e fiere svolte o partecipate		Partecipazione a due eventi nazionali o internazionali nel settore del turismo	01/01/2023	31/12/23		
									3		**74**								
7	1			1	X	X	X	Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 75 - D.6.f. Valorizzazione dei "TURISMI": Individuazione dei segmenti prioritari; Progettazione iniziative; Incontri con potenziali partner; Realizzazione iniziative**	**75**		N. Iniziative svolte e delle proposte presentate per la valorizzazione delle diverse tipologie di turismo		Realizzazione di almeno un'iniziativa di valorizzazione e/o marketing del rapporto fra impresa e territorio. Realizzazione di un progetto di promozione integrata nel settore dell'enogastronomia. Studio di massima per la redazione di un progetto di promozione turistica in ambito culturale.	01/01/2023	31/12/23		
				1					3		**75**								
7	1				X	X		Angelini Paroli	3	**OBIETTIVO n. 76 -D.6.g. Riorganizzazione IAT: individuazione nuovi spazi e nuovo modello orgnaizzativo**	**76**		Atti di riorganizzazione		Presentazione alla Giunta comunale del progetto per la gestione in forma mista (pubblico/privato) dello IAT	01/08/2023	31/12/23		Attività
									3		**76**								
19	1	**La Città delle Bellezze**	**4.D7. Internazionalizzazione delle Imprese Turistiche e della manifattura**		X	X	X	Angelini Paroli Sindaco Pesci	3	**OBIETTIVO n. 77 - D.7.a. Progetti di comunicazione e di marketing dedicati. Relazioni internazionali a partire dalle città gemellate**	**77**		n. incontri con gli Stakeholders; scambi con le città gemellate.		Realizzazione di almeno 2 iniziative con la città gemellata di Schwetzing			2	correlato con obt n.28
									3		**77**							2	
10	5	**La Città delle Bellezze**	**5.E1. Rigenerare e qualificare la Città antica**		X	X		Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 78 - E.1.a. Completamento dei progetti incompiuti (es: passerella sul Tessino)**	**78**		Adeguamento progettuale, esecuzione lavori e collaudo intervento		Passerella sul Tessino: redazione progetto di adeguamento	01/09/2023	31/12/2023		Attività
									8		**78**								
11 5	2 1				X	X	X	Albertella Sindaco	7	**OBIETTIVO n. 79 - E.1.b. Piano degli interventi di riparazione dei danni prodotti dal sisma 2016 da attuare mediante la ristrutturazione dei Palazzi comunali.**	**79**	100	Numero di palazzi da recuperare e rifunzionalizzare; importo lavori degli interventi di ricostruzione post sisma pubblici.		Consegna dei lavori del **Palazzetto Ancaiani**; **Palazzo Ancaiani**_consegna del progetto definitivo; **ex Chiesa del Chiostro di San Nicolò** approvazione del progetto definitivo e consegna progetto esecutivo	01/01/2023	31/12/2023		**Palazzo della Genga**_attualmente non finanziato: nessuna previsione
									7		79								
11	2				X	X	X	Albertella Sindaco	7	**OBIETTIVO n. 80 - E.1.c. Piano degli interventi di riparazione dei danni prodotti dal sisma 2016 di edifici privati al fine di ottenere una rigenerazione urbana, il ripopolamento residenziale e commerciale, la rimozione degli impedimenti che si frappongono all'esecuzione dei lavori di riqualificazione degli edifici (concessione dei contributi, procedure edilizie-urbanistiche-paesaggistiche, programmazione e monitoraggio)**	**80**		Numero di edifici da recuperare e da rifunzionalizzare; importo lavori degli interventi di ricostruzione post sisma privati.		Emanazione di n.50 decreti di finanziamento (nuovi o di rideterminazione); mantenimento dell'attività pregressa in essere e con miglioramento: incremento di almeno 10 nuove pratiche di contributo sisma rispetto a quelle già in carico	01/01/2023	31/12/2023		Attività sarà avviato il procedimento , perfezionandolo per le fasi previste, di almeno 10 nuove pratiche presentate o ripresentate, per effetto delle proroghe intervenute e/o del declassamento del livello operativo a L0 di edifici con giudizio di inagibilità"E"
									7		**80**								
8	1					X		Albertella Protasi Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 81 - E.1.d. Riqualificazione dell'area Piazza della Libertà - Piazza Pianciani – Piazza Garibaldi - Piazza Collicola e via del Duomo**	**81**		mq di superficie rigenerata		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
									8		81								
8	1				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	**OBIETTIVO n.82 – E.1.e. Riqualificazione dell'area dell'anfiteatro romano, denominata ex Complesso Minervio**	**82**	50	mq di superficie rigenerata		Acquisizione al patrimonio comunale dei beni demaniali dell'area dell'Anfiteatro	01/01/2023	31/12/2023		
									8		**82**								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
18	61				X	X		Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n.83 – E.1.f. Riqualificazione dell'area di Piazza della Vittoria e del Ponte Sanguinario**	**83**		mq di superficie rigenerata.		Ultimazione lavori Piazza della Vittoria e approvazione DIP Ponte Sanguinario	01/01/2023	31/12/2023		
									8		**83**								
18	61				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 84 - E.1.g. Riqualificazione dell'area dalla Spoleto Sphera, Parco Chico Mendez, Stadio comunale**	**84**		mq di superficie rigenerata		Stipula contratto appalto integrato e approvazione progetto definitivo	01/01/2023	31/12/2023	7	Obiettivo di accessibilità fisica
									8		**84**							7	
5	1			4	X	X		Albertella Protasi Sindaco Chiodetti	8	**OBIETTIVO n. 85 – E.1.h. Predisposizione di progetti per l'illuminazione sostenibile per la valorizzazione della bellezza attraverso l'illuminazione artistica degli spazi e dei monumenti. (Agenda Urbana)**	**85**		n. attrattori culturali valorizzati.		valorizzazione di ulteriori 7 attrattori culturali rispetto all'anno 2022	01/01/2023	31/12/2023	9	Obiettivo di risparmio energetico
				4					8		85							9	
12	9					X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 86 -E.1.i. Riqualificazione del cimitero monumentale**	**86**		mq cimitero riqualificati		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
									8		86								
18	61	**La Città delle Bellezze**	5.E2. Rigenerare e riqualificare le periferie della città		X			Sindaco Albertella	8	**OBIETTIVO n. 87 - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere I.**	**87**		Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese		Relazione illustrativa alla GC dello stato di attuazione degli interventi pubblici e privati, finalizzata anche alle valutazioni sull'opportunità di ritenere concluso il contratto.	01/09/2023	31/12/2023	7	Attività
									8		**87**							7	
									7	**OBIETTIVO n. 87 - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere I.**	**87bis**		Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese		Relazione illustrativa al dipartimento n.8 dello stato di attuazione degli interventi privati, finalizzata anche alle valutazioni sull'opportunità di ritenere concluso il contratto.	01/09/2023	30/10/2023		Attività
									7		87bis								
									UdP	**OBIETTIVO n. 87 - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere I.**	**87ter**	50	Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese		Rendicontazione finale al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e alla Regione Umbria dei finanziamenti ricevuti	01/01/2023	31/08/2023		
									UdP		87ter								
18	61				X	X	X	Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 88 -E.2.b. Completamento del Contratto di quartiere II.**	**88**		Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			7	
									8		**88**							7	
8	2				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco Renzi	8	**OBIETTIVO n. 89 - E.2.c. Interventi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica.**	**89**		n. interventi realizzati e/o n. alloggi riqualificati		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**	01/01/2023	31/12/2023		Attività Correlato all'Obt n.46
									8		**89**								
89	12				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 90 - E.2.d. Riqualificazione e valorizzazione dell'area di Piazza d'Armi - Ospedale e San Paolo – campo Boario**	**90**	100	mq superficie rigenerata		Approvazione della deliberazione di Consiglio comunale per la permuta delle aree	01/01/2023	31/12/2023		
									8		90								
10	5	**La Città delle Bellezze**	5.E3. Rigenerare e riqualificare le aree produttive		X	X	X	Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 91 - E.3.a. Miglioramento della viabilità di accesso all'area produttiva di S. Chiodo, anche mediante la realizzazione di rotatorie.**	**91**		n. interventi effettuati		Aggiudicazione dei lavori del 1 lotto	01/01/2023	31/12/2023		
									8		**91**								
10	5					X	X	Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 92 - E.3.b. Collegamento delle tre aree industriali di Santo Chiodo, Madonna di Lugo e San Giacomo.**	**92**		km di strade riqualificate		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
									8		92								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città delle Bellezze	5.E4. Rigenerare e riqualificare l'edilizia scolastica		X	X	X	Sindaco Renzi Albertella	7	**OBIETTIVO n.93 - E.4.a. Realizzazione del programma di interventi di riparazione di danni sisma, miglioramento-adeguamento sismico degli edifici scolastici.**	**93**	100	N. di scuole rigenerate; n. studenti interessati; numero di funzioni attivate; numero di palestre attivate		Attivazione di n.4 ODA (scuola primaria XX Settembre,scuola primaria di Maiano Sant'Anastasio asilo nido il girotondo,Scuola secondaria di 2°Manzoni) per la progettazione tramite l'accordo quadro Invitalia/commissario sisma 2016 Nelle more dell'aggiudicazione agli operatori economici da parte di Invitalia, al 31/12 è prevedibile la consegna del progetto di fattibilità economica. Altri edifici scolastici: 1.primaria San Giovanni di Baiano_-demolizione e ricostruzione:indizione gara affidamento lavori; 2.Primaria Toscano -adeguamento sismico: indizione gara affidamento lavori; 3. Infanzia Prato fiorito - adeguamento sismico: consegna progetto definitivo e richiesta maggiorazione; 4. Secondaria 2° grado D. Alighieri -demolizione e ricostruzione: consegna progetto definitivo e indizione conferenza dei servizi.	01/01/2023	31/12/2023		
									7		**93**								
				4	X	X		Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 94 – E.4.b. Completamento delle verifiche di vulnerabilità sismiche di tutti gli edifici scolastici.**	**94**		n. vulnerabilità sismiche completate		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				Nell'anno 2023 non sono previsti finanziamenti
				4					8		94								
				4	X	X		Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 95 – E.4.c. Ricognizione delle certificazioni in essere per tutte le scuole del patrimonio comunale finalizzata a procedere tempestivamente con gli adeguamenti normativi necessari.**	**95**	80	n. delle ricognizioni e degli adeguamenti normativi effettuati.		n.6 adeguamenti normativi	01/01/2023	31/12/2023		
				4					8		95								
				4	X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n.96 -E.4.d. Efficientamento energetico degli edifici scolastici**	**96**		N. di scuole efficientate.		Intervento presso la scuola primaria di S. Giacomo: certificati di regolare esecuzione dei lavori	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di risparmio energetico
				4					8		96								
		La Città delle Bellezze	**5.E5. Ridisegnare la strategia e rigenerare l'identità dei borghi**		X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	7	**OBIETTIVO n. 97 – E.5.a. Rigenerazione urbana dei Borghi e riqualificazione funzionale degli stessi (programma unitario d'intervento nelle frazioni di Azzano, Bazzano, Poreta, Eggi, San Giacomo)**	**97**	100	N. di interventi di rigenerazione attuati		Completamento di almeno il 25% complessivo dei lavori	01/01/2023	31/12/2023		
									7		97								
		La Città delle Bellezze	**5.E6. Manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico e privato**	**4**	X	X	X	Albertella Sindaco	8	**OBIETTIVO n. 98 - E.6.a. Predisposizione di un piano di manutenzione ordinaria degli immobili comunali ivi incluso quello dei bagni pubblici.**	**98**		ricognizione degli immobili e analisi dello stato di fatto, redazione del piano delle manutenzioni		Piano di manutenzione ordinaria: integrazione con inserimento dei bagni pubblici comunali.	01/01/2023	31/12/2023		
				4					8		**98**								
				4	X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n.99 -E.6.b. Efficientamento energetico della pubblica illuminazione (Agenda Urbana) ed efficientamento energetico degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali.**	**99**		n. procedure di affidamento dei servizi; n. punti luce (illuminazione pubblica) sostituiti con tecnologia led, n. edifici comunali efficientati		N.42 nuovi punti luce da efficientare e n.2 edifici comunali da efficientare (chiostro San Nicolò e Palazzo della Genga)	01/01/2023	31/12/2023		Obiettivo di risparmio energetico
				4					8		99								
		La Città delle Bellezze	**5.E.7 Piano di gestione degli interventi pubblici e privati area cratere e PNRR**		X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 100 – E.7.a. Pianificazione, esecuzione e monitoraggio degli interventi finanziati area cratere, PNRR e PNC (si rinvia a quanto riportato nelle specifiche priorità strategiche)**	**100**		Valore degli interventi attivati; numero di interventi realizzati.		si rinvia a quanto riportato nei specifici obiettivi			7	
									8		100							7	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	**6.F1. Transizione ecologica e Biodiversità**	1 4	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 101 - F.1.a. Incrementare progetti di sviluppo sostenibile aderendo alla strategia regionale per lo sviluppo sostenibile come comune pilota e mantenendo la certificazione Emas (protocollo sostenibilità Festival dei Due Mondi, Premio Emas, Carta Spoleto, eventi sostenibilità, es. Weather, sistema indicatori ISPRA)**	**101**		N. progetti avviati		Convalida dichiarazione ambientale	01/01/2023	31/12/2023	tutti i dipartimenti	
				1 4					8		**101**							tutti i dipartimenti	
				1 4	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n.102 - F.1.b. Promuovere la tutela della biodiversità arrestandone la perdita e realizzando azioni di valorizzazione dei siti di interesse comunitario (primo fra tutti Monteluco); rigenerare gli habitat naturali con interventi di rigenerazione urbana (Evento Fauna, studio per la conservazione della lecceta, centro di riproduzione per l'ululone appenninico)**	**102**		N. interventi attivati		Realizzazione evento fauna	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				1 4					8		102								
				1 3	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 103 - F.1.c. Promuovere la condivisione giusta ed equa dei benefici derivanti dall'utilizzo delle risorse naturali, valorizzando le caratteristiche di tali risorse presenti nel territorio (MUST, interventi di valorizzazione sul Monteluco, sui Martani; portale istituzionale sezione Qualità territorio-ambiente-biodiversità, piani di comunicazione)**	**103**		n. soggetti raggiunti dalle attività attuate di promozione/informazione/divulgazione/coinvolgimento		Attività di promozione coinvolgendo almeno n.100 studenti	01/01/2023	31/12/2023	2 9	Attività
				1 3					8		**103**							2 9	
				2 4	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 104 - F.1.d. Garantire la connettività dei corridoi ecologici integrandoli con i sistemi di mobilità dolce per collegare la città e i borghi (implementazione del Contratto di Fiume, accordo con l'università dell'Aquila per i corridoi ecologici, promozione incontri con agricoltori e cittadini per aumentare la conoscenza dell'essenzialità dei corridoi ecologici)**	**104**		n. azioni intraprese e n. soggetti coinvolti (es. agricoltori, allevatori, industrie)		N. 1 convenzione con università di Perugia per ricerca congiunta "studio della Rete Ecologica applicato alla realizzazione della Greenways della Valle Spoletana: esperienza pilota di infrastruttura verde a Spoleto"	01/01/2023	31/12/2023	2 9	Attività
				2 4					8		104							2 9	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	**6.F2. Consumo di suolo e compensazioni ambientali**	**3 4**			X	Albertella Protasi Pesci	7	**OBIETTIVO n. 105 - F.2.a. Aumentare la conoscenza dei dati e delle informazioni circa l'utilizzo del suolo e del territorio (integrazione con il Sit, per es. sull'indice del consumo di suolo). Analisi dell'esigenza abitativa e degli insediamenti agricoli e artigianali. Ridurre il consumo di suolo attraverso progetti di rigenerazione degli edifici abbandonati, censimenti di vani utili sfitti per verificarne la rimessa in uso, riqualificazione degli edifici esistenti/destinazione uso**	**105**		mq terreno in degrado/totale mq; consumo di suolo % annua; % annua delle compensazioni attuate rispetto alle previste, contabilità dell'uso del suolo		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			8 2	
				3 4					7		105							8 2	
				3 4	X	X		Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 106 - F.2.c. Censimento delle frane sul territorio tramite realizzazione di un GIS con un database dei dati geologici esistenti al fine di monitorare il corretto uso del suolo dei proprietari negli ambiti di rischio, garantire una miglior qualità dei monitoraggi, della prevenzione e degli interventi di messa in sicurezza. Compensazioni ambientali da attuare sul territorio, con l'utilizzo dei proventi delle stesse attività (contributo ambientale, compensazione ambientale DGC n. 71 del 19/02/2002) al fine di ridurre l'impatto ambientale delle attività estrattive che insistono sul territorio Comunale. Valorizzazione dei materiali assimilabili (materiale proveniente dagli scavi di opere pubbliche e private, inerti da demolizione ecc.) al fine di favorire la tutela ambientale e il massimo riuso delle risorse esistenti.**	**106**		mq terreno in dissesto/totale mq; consumo di suolo % annua; % annua delle compensazioni attuate rispetto alle previste. Nell'anno 2024 è previsto l'avvio delle procedure finalizzate alla messa in sicurezza di almeno l'1% del territorio in degrado da frane.		Realizzazione nell'anno del 100% delle compensazioni attuate rispetto a quelle previste (cave).	01/01/2023	31/12/2023	7 2	
				3 4					8		106							7 2	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	**6.F3. Paesaggi ed identità territoriali**	**4**	X	X		Protasi Angelini Paroli Sindaco	8	**OBIETTIVO n.107 - F.3.a. Riconoscimento come patrimonio Unesco della Fascia Olivata Assisi Spoleto, partecipazione al comitato promotore e azioni a supporto**	**107**		atto amministrativo per l'inserimento nel patrimonio dell'Umanità UNESCO; n. partecipazione incontri/n. incontri del comitato promotore.		- DCC adesione alla costituenda associazione PRIS con finalità all'inserimento nel patrimonio UNESCO della fascia olivata Assisi-Spoleto - sottoscrizione atto costitutivo e statuto	01/01/2023	31/12/2023	3	Attività
				4					8		**107**							3	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				3 4	X	X		Protasi Angelini Paroli Sindaco	8	**OBIETTIVO n.108 - F.3.b. Valorizzazione del paesaggio rurale culturale naturale del territorio, attraverso i progetti di rigenerazione; valorizzazione di alcuni oggetti e siti di particolare pregio legati ai nuclei storici e al loro caratteristico territorio circostante (Colle Ciciano, programma di intervento annuale con AFOR nel quadro della convenzione). Correlato con l'obiettivo E5.a. -(obt n.97)**	**108**		n. progetti di rigenerazione attuati; n. azioni di valorizzazione attuate.		n. 1 progetto di rigenerazione attuato a Monteluco: ultimazione lavori	01/01/2023	31/12/2023	3	correlato con l'obt n.97 e 100
				3 4					8		**108**							3	
				1	X	X		Chiodetti Protasi	9	**OBIETTIVO n.109 -F.3.c. Elaborazione dell'identità territoriale con mostre e convegni dedicati alle simbolizzazioni e identificazioni culturali e storiche del territorio**	**109**		n. mostre e convegni organizzati; n. totale dei partecipanti alle attività nell'anno di riferimento.		Allestimento di almeno n. 2 mostre, n. 1 conferenza e n. 2 video-documento; partecipazione di almeno 300 persone. Obiettivo di mantenimento	01/01/2023	31/12/2023		
				1					9		109								
				2	X	X		Angelini Paroli Sindaco Protasi Lisci	3	**OBIETTIVO n. 110 – F.3.d. Coniugare i percorsi turistici e di mobilità sostenibile con i paesaggi storico naturalistici rappresentativi dell'identità territoriale. Presentazione di proposte per promuovere la sentieristica e le vie/cammini.**	**110**		n. azioni di valorizzazione attuate; % incremento turistico		Progettazione e realizzazione di almeno n.4 passeggiate urbane, in bicicletta o a piedi	01/01/2023	31/12/2023	8 5	
				2					3		**110**							8 5	
		La Città delle Bellezze. **La Città dell'Innovazione**	**6.F4.** **Il ciclo integrato degli scarti, l'acqua e l'economia circolare**	3	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 111 – F.4.a. Progetti pilota e processi di recupero e riciclo nell'ambito della realizzazione di un distretto tramite installazione di un ecocompattatore, monitoraggio costante sul servizio di raccolta rifiuti.**	**111**		n. progetti pilota		n.1 progetto pilota Indicare lo step dell'anno 2023	01/01/2023	31/12/2023		
				3					8		**111**								
				3	X	X	X	Protasi	8	**OBIETTIVO n. 112 - F.4.b. Diffusione della cultura della differenziata presso la cittadinanza attraverso piani e progetti di comunicazione, anche in collaborazione con Valle Umbra Servizi.**	**112**		n. iniziative/progetti attuati		n. 1 iniziativa (Consiglio Comunale dei Ragazzi plastic free)	01/01/2023	30/05/2023	2	Attività
				3					8		**112**							2	
				3		X	X	Protasi Angelini Paroli	8	**OBIETTIVO n. 113 - F.4.c. Attivazione di processi di valorizzazione in termini di recupero di materia e di economia circolare locale attraverso progetti con le aziende, adozione di pratiche sostenibili e lo sviluppo del progetto Carta Spoleto in ambito Emas**	**113**		n. iniziative/progetti attuati; n. azioni attuate per Carta Spoleto		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			3	
				3				Protasi Angelini Paroli	8		**113**							3	
				3	X	X		Protasi	8	**OBIETTIVO n. 114 - F.4.d. Rafforzamento del rapporto con il gestore di igiene urbana e smaltimento rifiuti, attraverso il monitoraggio sui progetti di investimento (nuovi impianti o ammodernamento degli esistenti) di Vus, installazione di ecoisole, realizzazione della fabbrica dei materiali, riqualificazione delle discariche sul territorio**	**114**		n.iniziative/progetti/controlli attuati		Definizione e attuazione di una procedura di controllo della prestazione del gestore (VUS) con AURI	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				3					8		**114**								
				4		X	X	Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n.115 - F.4.e. Monitoraggio relativo agli impianti idrici e progetti specifici per il miglioramento dello stato e dell'utilizzo delle acque, anche attraverso corsi di formazione e informazione per cittadini e operatori.**	**115**		n iniziative/progetti/controlli attuati		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			7	
				4					8		**115**							7	
		La Città delle Bellezze. **La Città dell'Innovazione**	**6.F5.** **L'ecosistema urbano della città, il piano del verde ed il bilancio arboreo**	2	X	X	X	Protasi Albertella Lisci	6	**OBIETTIVO n. 116- F.5.a. Promozione dell'utilizzo della mobilità alternativa con miglioramento della fruizione di servizi di mobilità e di parcheggio, attraverso uno studio preliminare sui collegamenti Monteluco-centro Città e installazione di punti di ricarica elettrica per auto e e-bike. (Obiettivi correlati: C1.a, C5.a, D6.d)**	**116**		Qualità dell'aria di cui alla dichiarazione Ambientale; incremento % utilizzo mobilità alternativa e n. punti di ricarica installati; inserimento dell'utilizzo della mobilità alternativa per il calcolo del BES		**NON PREVISTO 2023**			7 8	correlato con gli obt 48, 53 e 73
				2					6		**116**							7 8	
				4	X	X		Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 117- F.5.b. Ampliamento delle aree verdi sul territorio comunale attraverso la conclusione del censimento arboreo e la redazione del piano del verde; impianto di nuove alberature**	**117**		bilancio arboreo; atto di approvazione censimento arboreo e piano del verde		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			7	Nell'anno 2023 non sono previsti finanziamenti
				4					8		**117**							7	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città delle Bellezze. **La Città dell'Innovazione**	**6.F6.** **Spoleto per i servizi ecosistemici e le infrastrutture dolci**	1 3		X	X	Protasi Pesci Lisci	8	**OBIETTIVO n. 118- F.6.a. Processo di informazione e sviluppo della cultura del valore economico dei beni e dei servizi eco-sistemici, attraverso azioni formative e informative per scuole cittadini e imprese e la partecipazione attiva all'unità di ricerca LabSpoletoInnova.**	**118**		n. azioni informative/formative attuate; n. partecipanti totale nell'anno di riferimento		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			2	
				1 3					8		**118**							2	
				4	X	X	X	Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 119- F.6.b. Valorizzazione del Monteluco dei Martani e della vegetazione urbana attraverso interventi di rigenerazione e interventi pilota di seminazioni su rupi e aree urbane, realizzazione del Bee hotel.**	**119**		n. interventi attuati.		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**			7	Nell'anno 2023 non sono previsti finanziamenti
				4					8		**119**							7	
				2	X	X	X	Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 120- F.6.c. Sviluppo di percorsi di mobilità dolce con particolare attenzione alla manutenzione dei sentieri e corsi di formazione per operatori economici della filiera ambientale e turistica; partecipazione alla costruzione del soggetto pubblico economico di gestione della mobilità dolce**	**120**		n. attività svolte		n. 1 incontro con stakeholders per la definizione di un piano condiviso per la gestione della mobilità dolce	01/01/2023	31/12/2023	7	Attività
				2					8		**120**							7	
		La Città delle Bellezze. **La Città dell'Innovazione**	**6.F7.** **I parchi urbani per le periferie e per i borghi minori, tutela degli animali per una "Città Pet-Friendly**	4	X	X	X	Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n.121 - F.7.a. Valorizzazione della componente vegetazionale spontanea o coltivata ai fini della riqualificazione delle aree peri-urbane, attraverso una preliminare analisi di fattibilità, lo sviluppo di parchi tematici, la revisione delle finalità dei 'verdi attrezzati'.**	**121**		Studio di fattibilità della nuova governance per la gestione dei verdi attrezzati, n. parchi tematici attivati, attivati; n. aree assegnate o adottate da associazioni/cittadini.		Determina dirigenziale per costituzione unità di progetto Relazione sulla situazione delle aree dal punto di vista patrimoniale, manutentivo e autorizzativo. n. 4 sopralluoghi con emissione verbali	01/01/2023	31/12/2023	5 7	Attività
				4					8		**121**							5 7	
				3	X	X		Albertella	8	**OBIETTIVO n. 122- F.7.b. Allestimento parchi urbani per bambini attraverso gestione e rinnovo della gara per i giochi e monitoraggio costante sulle norme di sicurezza.**	**122**		report di monitoraggio semestrale e annuale delle strutture ludiche nei parchi pubblici		Acquisizione n. 1 report trimestrale e n. 1 report annuale	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				3					8		**122**								
				1 4	X	X	X	Protasi Albertella	8	**OBIETTIVO n. 123- F.7.c. Spoleto come città Pet friendly, dove sia perseguito il benessere animale, dove cittadini e turisti possano girare in ogni luogo con il proprio animale di compagnia. Gestione canile comunale come luogo di rifugio e adozione; manutenzione area sgambamento cani. Prosecuzione progetto fuori dalla gabbie. Campagne informative e di controllo.**	**123**		n. cani randagi catturati/ n. cani adottai dal canile rifugio; n. campagne informative per incremento benessere animale; n. attività integrate e collaborazioni attuate fra diversi soggetti presenti sul territorio per una città Pert Friendly		incremento del 10% del numero di adozioni di cani rispetto all'anno 2022	01/01/2023	31/12/2023	2	
				1 4					8		**123**							2	
		La Città Aperta	**7.G1.** **Spoleto per i giovani**	**3**	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 124- G.1.a. Programmazione e realizzazione delle attività proposte dalla Consulta giovanile**	**124**		n. sedute della consulta; n. giovani coinvolti nei vari progetti/iniziative.		Approvazione del Regolamento	01/01/2023	31/12/2023		
				3					5		**124**								
				1 3	X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 125- G.1.b.Valorizzare e, laddove necessario, riqualificare spazi già esistenti idonei ad accogliere forme di aggregazione giovanile finalizzate a sostenere ogni tipo di espressione artistica.**	**125**		N. spazi individuati		Mappatura degli spazi a disposizione e comunicazione degli esiti alla Giunta comunale	01/01/2023	31/12/2023		Attività
				1 3					5		**125**								
					X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 126- G.1.c. Servizio Civile Universale: mantenimento dello status del comune di Ente sede di attuazione dei progetti di Servizio civile universale**	**126**		n. volontari		obiettivo di mantenimento: n. 5 volontari in servizio	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									5		**126**								
					X	X	X	Renzi	5	**OBIETTIVO n. 127- G.1.d. Progettare interventi mirati al sostegno psicologico, all'orientamento vocazionale e alla prevenzione sulle diverse tematiche che riguardano la vita dei giovani (bullismo, dipendenze, corretti stili di vita ecc.)**	**127**		n. progetti di educazione, prevenzione, orientamento		n. 1 progetto di educazione, prevenzione, orientamento; - almeno n. 300 studenti coinvolti	01/01/2023	31/12/2023		
									5		**127**								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città Aperta	**7.G2. Politiche sportive per l'agonismo**	3	**X**	**X**	**X**	Albertella Lisci	8	**OBIETTIVO n. 128- G.2.a. Riqualificare degli impianti sportivi e stimolare la collaborazione tra ASD locali e le strutture nazionali (CONI, ecc).**	**128**	100	n. impianti sportivi riqualificati; n. bandi partecipati per il reperimento di risorse		Delibera di Giunta Comunale di approvazione di 1 progetto (palestra San Martino in Trignano) n. 1 impianto riqualificato (certificato fine lavori) Centro Sportivo S. Nicolò	01/01/2023	31/12/2023	5	
				3					8		**128**							5	
				1 3	**X**	**X**		Lisci Angelini Paroli	5	**OBIETTIVO n. 129- G.2.b. Sviluppo del turismo sportivo**	**129**		n. grandi eventi sportivi		n.1 grande evento sportivo da realizzare a Spoleto	01/01/2023	31/12/2023	3	
				1 3					5		**129**							3	
		La Città Aperta	**7.G3. L'Amministrazione condivisa: il terzo settore per la Comunità di Spoleto e dintorni**		**X**	**X**	**X**	Renzi Giunta Comunale	5	**OBIETTIVO n. 130- G.3.a. Costituzione della Rete Solidale, coordinata dal Comune di Spoleto, che valorizzi le competenze delle associazioni di volontariato e favorisca lo scambio, il confronto e metta a sistema le azioni finalizzate a supportare la popolazione.**	**130**		n. associazioni coinvolte; n. interventi della rete		obiettivo di mantenimento: almeno n. 20 associazioni coinvolte	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									5		**130**								
					X	**X**	**X**	Renzi Giunta Comunale	5	**OBIETTIVO n. 131- G.3.b. Sviluppo di modelli qualificati di amministrazione condivisa nella gestione di beni e servizi pubblici in applicazione del Codice del Terzo Settore**	**131**	60	n. eventi di formazione e divulgazione di buone prassi; n. partenariati attivati.		- n. 1 incontro formativo sulla co-progettazione; - adozione delle linee guida sulla co-progettazione di amministrazione condivisa	01/01/2023	31/12/2023		
											131								
		La Città Aperta	**G4. Spoleto, europea, città ERASMUS**	1 4	**X**	**X**		Renzi Giunta Comunale	5	**OBIETTIVO n. 132- G.4.a. Favorire la circolazione dei giovani attraverso le innumerevoli opportunità offerte dai progetti Erasmus+, intercettando e promuovendo tra studenti e giovani la possibilità di mobilità europea.**	**132**		n. progetti Erasmus+ promossi.		**NON PREVISTO NEL 2023**				
				1 4					5		**132**								
		La Città Aperta	**G5. Gestione e prevenzione dei rischi e resilienza, la protezione civile**	4	**X**	**X**	**X**	Sindaco Protasi	8	**OBIETTIVO n. 133- G.5.a. Aumento del controllo sul rischio idrogeologico attraverso il miglioramento della gestione del rischio frane (es. monitoraggio frana Monte Martano) e dell'incremento della manutenzione delle zone che concorrono ad accrescere il rischio.**	**133**		Mq di superficie sistemata e monitorata		Avvio di 1 progetto di messa in sicurezza del territorio, per almeno mq 5.000 (frana Duomo)	01/01/2023	31/12/2023	7	
				4					8		**133**							7	
				4	**X**	**X**		Sindaco	6	**OBIETTIVO n. 134- G.5.b. Rafforzamento del sistema di protezione civile sul territorio.**	**134**	80	Approvazione del nuovo Piano della protezione civile. Adozione del Piano multirischi. Diffusione della cultura di prevenzione dei rischi		Adozione del Piano Multirischi Realizzazione del campus estivo per almeno n.30 bambini	01/01/2023	31/12/2023		
				4					6		**134**								
					X			Sindaco	6		**134bis**	50	Redazione del nuovo regolamento del Gruppo comunale volontari di Protezione civile e stipula convenzioni con le organizzazioni di volontariato		Approvazione nuovo regolamento del Gruppo comunale volontari di Protezione civile e incremento del n.dei volontari	01/01/2023	31/12/2023		
									6		**134bis**								
		La Città Aperta	**G6. Spoleto, per le fondazioni di Comunità**		**X**	**X**		Sindaco Giunta Comunale	8 5	**OBIETTIVO n. 135- G.6.a. Attivazione dell'istituto delle Fondazioni di comunità per la valorizzazione dei territori e delle periferie, anche con riferimento alla gestione dei verdi attrezzati e alle aree verdi (collegato all'obiettivo F.7.a)**	**135**		Costituzione delle fondazioni di comunità		**NON PREVISTO NEL 2023**			3 1	correlato con obt n.121
									8 5		**135**							3 1	
		La Città Aperta	**G7. Percorsi di partecipazione, coprogettazione e gestione degli spazi, dei beni e dei luoghi**	1 3	**X**	**X**		Sindaco	2	**OBIETTIVO n. 136- G.7.a. Implementazione del progetto di agenda urbana CIPS per l'emanazione di linee guida sulle forma di partenariato e gestione dei beni comuni da parte dei cittadini attivi. (Agenda Urbana)**	**136**	100	n. azioni intraprese		Applicazione ad almeno 2 processi decisionali e partecipativi di tipo complesso; a titolo esemplificativo potranno essere: 1. la riqualificazione delle stazioni ferroviarie di Spoleto e Baiano;2) il programma Agenda Urbana II	01/01/2023	31/12/2023	7 9 5	
				1 3					2		**136**							7 9 5	
		Riorganizzazione	**8.1. La riorganizzazione dei regolamenti e delle funzioni**		**X**	**X**		Sindaco Giunta comunale Consiglio comunale	1	**OBIETTIVO n. 137- 8.1.a Semplificazione e miglioramento della qualità della regolamentazione interna dell'Ente: Revisione dei regolamenti interni sul funzionamento del Consiglio comunale e sulla disciplina degli istituti di partecipazione**	**137**	80	n. regolamenti revisionati		Approvazione regolamento sul Referendum	01/01/2023	31/12/2023		
									1		**137**								

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
					X	X		Chiodetti	9	**OBIETTIVO n. 138- 8.1.b Semplificazione e miglioramento della qualità della regolamentazione interna dell'Ente per l'erogazione dei servizi bibliotecari e per l'utilizzo degli spazi culturali e dei teatri comunali**	**138**		n. regolamenti revisionati		Adozione di almeno 1 regolamento. Adozione del nuovo Regolamento per concessione temporanea spazi comunali	01/01/2023	31/12/2023		
									9		**138**								
		Riorganizzazione	**8.2 La riorganizzazione degli uffici e dei servizi**		X			Sindaco Lisci	1	**OBIETTIVO n. 139- 8.2.a. Revisione del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di promuovere l'efficienza, l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa.**	**139**	30	Predisposizione delle revisioni regolamentari		Revisione del regolamento sul sistema di misurazione della performance	01/01/2023	31/12/2023		
									1		**139**								
					X	X	X	Sindaco Giunta comunale	Tutti	**OBIETTIVO n. 140- 8.2.b. Redazione della carta dei servizi e dei piani di miglioramento dei servizi, laddove sono state registrate delle criticità.**	**140**		redazione carte dei servizi e piano di miglioramento della qualità dei servizi		Attuazione di quanto previsto nella sezione 4 del PIAO	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									Tutti		**140**								
					X	X		Sindaco Lisci	2	**OBIETTIVO n. 141- 8.2.c. Creazione dell'URP, quale nuova interfaccia digitale e fisica tra Amministrazione e comunità cittadina.**	**141**		data di attivazione del servizio		URP: 1. avvio del laboratorio progettuale; 2. definizione del nuovo modello entro 31.12.2023; 3) integrazione tra sportello, digipass e sportello interculturale. L'attivazione è prevista nell'anno 2024	01/01/2023	31/12/2023	Tutti i dipartimenti	
									2		**141**							Tutti i dipartimenti	
					X	X	X	Sindaco	4	**OBIETTIVO n. 142- 8.2.d Velocizzazione dei pagamenti delle transazioni commerciali al fine di raggiungere i target temporali previsti dalle disposizioni vigenti.**	**142**	100	Abbattimento dei tempi medi pagamento		Mantenimento dei tempi medi di pagamento entro 30 giorni (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	01/01/2023	31/12/2023	Tutti i dipartimenti	art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023
									4		**142**								
					X	X		Sindaco	4	**OBIETTIVO n.143- 8.2.e. Completamento riclassificazione dei capitoli di bilancio**	**143**	100	Adeguamento del sistema di classificazione capitoli al piano dei conti finanziari di cui al d. lgs. 118/2011		Eliminazione delle anomalie di classificazione dei capitoli di bilancio	01/01/2023	31/12/2023		
									4		**143**								
					X			Sindaco	4	**OBIETTIVO n. 144- 8.2.f. Regolare riscossione dei canoni delle lampade votive tramite bonifica banca dati e anagrafiche ed entrata a regime del sistema Pagopa e chiusura dei conti correnti postali dedicati.**	**144**	80	allineamento pagamenti con anno di competenza e recupero anni pregressi		Approvazione del Regolamento di gestione dei canoni delle lampade votive	01/01/2023	31/12/2023		
									4		**144**								
						X		Sindaco	4	**OBIETTIVO n. 145- 8.2.g. Tari. Riorganizzazione della gestione della tassa.**	**145**		n.accordi/protocolli stipulati		**NON PREVISTO NELL'ANNO 2023**				
									4		**145**								
		Riorganizzazione	**8.3 La gestione dei Piani, dei progetti e delle opportunità di finanziamento**		X	X	X	Sindaco Giunta comunale	1	**OBIETTIVO n. 146- 8.3.a. Organizzazione di incontri di formazione, rivolti al personale dipendente, in materia di prevenzione della corruzione al fine di promuovere la correttezza dell'azione amministrativa e la trasparenza verso i cittadini e le istituzioni**	**146**	80	Formazione del personale al fine di prevenire i fenomeni corruttivi		Organizzazione di almeno un incontro formativo in materia di prevenzione della corruzione; Attuazione del progetto Syllabus, Per lo sviluppo delle competenze digitali, almeno per il 40% del personale (innalzamento di almeno un livello delle competenze)	01/01/2023	31/12/2023		
									1		**146**								
					X	X		Sindaco Giunta comunale	2	**OBIETTIVO n. 147- 8.3.b Redazione ed attuazione del Piano di comunicazione quale strumento di comunicazione interna ed esterna, per rendere dipendenti e cittadini più consapevoli degli obiettivi dell'Ente.**	**147**		redazione del piano di comunicazione ed attuazione dello stesso		**"Whatsapp in Comune"**: n° di iscritti compreso tra 2000 e 2500 entro il 31.12.2023. Registrazione dell'agenzia di stampa "SpoletoInforma" entro il 31.12.2023. Costituzione Unità di Progetto per la comunicazione entro il 31.10.2023.	01/01/2023	31/12/2023		Assunzione di una persona a partire dal 1.10.2023.
									2		**147**								
					X	X		Sindaco	Ufficio del Piano	**OBIETTIVO n. 148- 8.3.c. Attivazione dell'Ufficio del Piano**	**148**		provvedimento di costituzione, n. progetti attivati		si rinvia ad apposito decreto Sindacale			Tutti i dipartimenti	
									Ufficio del Piano		**148**							Tutti i dipartimenti	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITà STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2023	2024	2025	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORI DI PROCESSO	% (Passo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		Riorganizzazione	**8.4 La riorganizzazione delle partecipazioni dirette a partecipazione rilevante**		**X**	**X**		Sindaco	1	**OBIETTIVO n. 149- 8.4.a Razionalizzazione delle partecipazioni societarie ed efficentamento delle società mantenute. Attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie dismettendo le partecipazioni in perdita o non in linea con le finalità istituzionali dell'Ente, investendo e rendendo piu' efficienti quelle funzionali.**	**149**		N. azioni realizzate		Monitoraggio delle misure previste	01/01/2023	31/12/2023		Attività
									1		**149**								
		Riorganizzazione	**Azione 8.5 – La riorganizzazione delle partecipazioni dirette a partecipazioni in associazioni e fondazioni**		**X**			Sindaco	Tutti i dipartimenti	**OBIETTIVO n. 150- 8.5.a La riorganizzazione delle partecipazioni in associazioni e fondazione**	**150**		N. azioni realizzate		**NON PREVISTO 2023**				
									Tutti i dipartimenti		**150**								
		Riorganizzazione	**Azione 8.6 – L'attuazione di partenariati per lo sviluppo di progetti e forme di gestione innovative**		**X**	**X**		Sindaco Giunta comunale	5	**OBIETTIVO n. 151- 8.6.a LabSpoletoInnova. Attivazione di un laboratorio di ricerca e innovazione nelle diverse discipline afferenti ai dipartimenti e agli uffici di piano e di progetto, relative all'evoluzione dei modelli dell'amministrazione, sia dal punto di vista dei contenuti che dal punto di vista tecnologico (Obiettivo connesso con l'azione strategica D.5)**	**151**		Costituzione ufficio, n. azioni svolte		**NON PREVISTO NEL 2023**			Tutti i dipartimenti	correlato con l'obt n.69
									5		**151**							Tutti i dipartimenti	
					X	**X**		Sindaco Giunta comunale	2	**OBIETTIVO n. 152- 8.6.b Politiche pubbliche relative alla amministrazione condivisa: adozione di Linee guida per il riuso e la rigenerazione dei beni comuni (collegati ai progetti di cui all'azione G7).**	**152**		definizione linee guida		Definizione ed approvazione delle linee guida per il riuso e la rigenerazione dei beni comuni	01/01/2023	31/12/2023	Tutti i dipartimenti	Attività Correlato con l'obt n.136
									2		**152**							Tutti i dipartimenti	

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
	1.1	Programmazione lavori pubblici. (analisi e definizione dei fabbisogni)	8 In collaborazione con altri dipartimenti	3	4	12
	1.2	Programmazione affidamento servizi e forniture. (analisi e definizione dei fabbisogni)	4 in collaborazione con tutti i dipartimenti Unità di Progetto	3	4	12
	1.3	Progettazione della gara di affidamento di servizi, beni e lavori. (nomina del responsabile del procedimento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione importo del contratto, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 1 Affidamento di lavori, forniture e servizi	1.4	Selezione del contraente. (Pubblicazione del bando di gara, nomina commissione di gara, gestione sedute di gara, verifica requisiti di partecipazione, valutazione offerte e verifica anomalia offerte, aggiudicazione provvisoria, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	5	20
	1.5	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto. (verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, stipula del contratto)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	3	12
	1.6	Esecuzione del contratto. (Verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori pubblici e/o del rispetto del cronoprogramma, verifiche in corso di esecuzione e controllo delle scadenze contrattuali nelle forniture di beni e servizi, gestione di eventuali contenziosi, applicazioni di eventuali penali in caso di riscontrati inadempimenti contrattuali, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	4	12

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
	1.7	Rendicontazione del contratto. (Verifica della conformità o regolare esecuzione delle prestazioni richieste, liquidazione delle somme da corrispondere dovute da contratto, nomina del collaudatore laddove previsto, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	4	12
	1.8	Autorizzazioni di sub-appalto nei contratti in essere.	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	1.9	Autorizzazioni varianti in corso d'opera	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	2.1	Programmazione del fabbisogno del personale (analisi e definizione dei fabbisogni)	5 di concerto con gli altri dipartimenti e Unità di Progetto	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 2 Gestione del personale e Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera	2.2	Predisposizione avviso per il reclutamento del personale e/o di progressione di carriera (PEO). (nomina responsabile del procedimento, predisposizione avvisi di selezione, pubblicazione degli avvisi, ecc)	5	4	4	16
	2.3	Costituzione commissioni di concorso	5	3	4	12
	2.4	Espletamento delle selezioni. (verifica dei requisiti di ammissione, gestione delle prove selettive, pubblicazione dei risultati delle prove, ecc)	5 Commissione di concorso	4	5	20
	2.5	Stipula del contratto di lavoro in caso di reclutamento	Dirigenti	2	2	4
	2.6	rilevazione dei tassi di assenza e di presenza del Personale, nonché di registrazione degli ingressi e delle uscite del personale	5	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto	3.1	Verifica del possesso dei requisiti per il rilascio delle autorizzazioni alle strutture residenziali e semi-residenziali sociali per anziani, minori, ecc. in base a parametri stabiliti con disposizioni regionali	5	3	3	9
	3.2	Concessione cave	8	4	4	16
	3.3	Autorizzazione all'apertura e/o al funzionamento di asili nido privati (privati che chiedono di aprire e gestire un nido)	5	3	3	9
	3.4	Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo od a soggetti non aventi cittadinanza italiana o residenti all'estero, quali il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, i ricongiungimenti dei nuclei familiari	2	4	4	16
	3.5	Autorizzazioni acustiche	8	3	3	9
	3.6	Gestione graduatorie per assegnazione posti in asili nido	5	3	3	9
	3.7	Certificazioni di agibilità	7	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.8	Classificazione strutture ricettive a seguito di presentazione di SCIA	7 3	4	4	16
	3.9	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni in materia di servizi di viabilità (es. permessi ztl, ecc)	6 2	4	3	12
	3.10	Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali	7	4	4	16
	3.11	Rilascio certificazioni di idoneità abitativa	7	4	4	16
	3.12	Concessioni cimiteriali	8	3	3	9
	3.13	Autorizzazioni operazioni cimiteriali	2	3	3	9
	3.14	Rilascio autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche e commercio in sede fissa per privati ed attività produttive	3	4	3	12
	3.15	Concessioni occupazione suolo pubblico	3	4	3	12
	3.16	Autorizzazioni degli interventi di natura ambientale sul territorio comunale	8	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>CON</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. contributi ad associazioni, contributi per grandi eventi, benefici alle nuove attività che si insediano nei centri storici, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
Area 5 Gestione delle entrate	5.1	Accertamento entrate	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	5.2	Riscossione entrate	4	4	3	12
	5.3	Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione dei tributi	4	5	5	25
Area 6	6.1	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Gestione delle spese	6.2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	3	9
Area 7 Gestione del patrimonio	7.1	Procedure di alienazione dei beni immobili	8	4	4	16
	7.2	Procedure di individuazione del “contraente” in caso di stipula di contratti di locazioni attive e passive	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	7.3	Procedure di individuazione del concessionario nel caso di concessioni di beni del patrimonio immobiliare	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	7.4	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica	5	4	4	16
	7.5	Riconoscimento indennizzi nell'ambito delle procedure espropriative	8	4	4	16
	8.1	Area Polizia Locale, con specifico riferimento a: procedimenti sanzionatori relativa agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza della Polizia Municipale	6 Dirigenti Competenti	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 8 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8.2	Provvedimenti sanzionatori relativi al codice della strada accertati della Polizia Municipale	6	4	4	16
	8.3	Vigilanza strutture ricettive in riferimento alla loro classificazione (rispetto degli standard di qualità)	3 8	4	3	12
	8.4	Attività di controllo delle autocertificazioni in materia di concessione di benefici/agevolazioni per i diversi servizi scolastici e sociali	5	3	4	12
Area 9 Incarichi e nomine	9.1	Conferimento incarichi a contratto per consulenze, attività di studio e ricerca, collaborazioni	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	5	4	20
	9.2	Conferimento incarichi da parte del Sindaco o da parte dei Dirigenti	Tutti i dipartimenti Area staff Sindaco	4	5	20
	9.3	Designazione e nomine dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Istituzioni o società	Area staff Sindaco	4	4	16
	10.1	Assistenza e difesa dell'Ente da parte dell'ufficio legale in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	Ufficio legale	2	4	8

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 10 Affari legali e contenzioso	10.2	Conferimento incarichi esterni per Assistenza e difesa dell'Ente in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	Ufficio legale	3	3	9
	10.3	Definizioni stragiudiziali o attraverso transazioni di controversie in cui sia coinvolto l'Ente	Ufficio legale	3	4	12
Area 11 Governo del Territorio Area urbanistica	11.1	Pianificazione comunale generale: Adozioni di varianti specifiche	7	4	4	16
	11.2	Pianificazione comunale generale: Redazione del piano regolatore generale (PRG) articolato in parte strutturale e parte operativa -L.R. n.1/2015	7	5	4	20
	11.3	Pianificazione comunale generale: Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	7	4	4	16
	11.4	Pianificazione comunale generale: approvazione del piano	7	4	4	16
	11.5	Processo di Pianificazione Attuativa: Approvazione dei Piani attuativi di iniziativa Pubblica, privata o mista.	7	4	4	16
	12.1	Permessi di costruire convenzionati	7	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO						
IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				**1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo**		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				**1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile**		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**		**Dipartimento/Unità di Progetto**	**ANALISI DEL RISCHIO**		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	**Valore medio indice di impatto (b)**	**Valore complessivo del rischio (a x b)**
Area 12 Governo del Territorio Area Edilizia	12.2	Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	7	5	4	20
	12.3	Controllo dei titoli abilitativi edilizi:Controllo dei Titoli rilasciati e controllo delle dichiarazioni sostitutive in luogo delle autorizzazioni in materia edilizia e commercio	7 3	4	4	16
	12.4	Vigilanza edilizia su abusi	8	4	4	16
	12.5	Condoni edilizi	7	4	4	16
Area 13 Pianificazione Commerciale	13.1	Pianificazione commerciale: redazione della disciplina di dettaglio del commercio fisso, del commercio su aree pubbliche, dei pubblici esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, delle sagre e feste popolari, dei circhi, ecc.	3	4	4	16

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
1	**1**	**Programmazione lavori pubblici**	12	medio	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Approvazione Piano triennali delle opere pubbliche entro i termini di legge	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
						Trasparenza del piano delle OOPP	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
						Indicazione nel piano delle OOPP delle priorità di intervento in base all'interesse pubblico	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
1	**2**	**Programmazione Affidamento di servizi e forniture**	12	medio	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro	Obbligatoria	Dip.4 in collaborazione con Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	annuale
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara	obbligatoria	Dirigenti e responsabili dei procedimenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
1	**3**	**Progettazione della gara di affidamento di servizi, beni e lavori**	16	medio	Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con le imprese concorrenti. Elusione delle regole sulle modalità di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo dei sistemi di affidamento. Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vessatorio o discriminatorio per disincentivare la partecipazione alla gara. Progettazione di affidamenti non pienamente rispondenti agli interessi pubblici	Obbligo di adeguata motivazione, nella determinazione a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento, ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto vs concessione)	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Previsione nei capitolati, nelle lettere di invito e nei contratti di una clausola risolutiva espressa a favore della stazione appaltante in caso di provata inosservanza di clausole di legalità.	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.e)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Previsione di clausole di legalità nei bandi di gara ad evidenza pubblica e lettere di invito al fine di escludere soggetti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di non legalità	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.e)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Inserimento nei bandi e/o capitolati dell'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate nel protocollo per la legalità in tutti gli appalti di lavori di importo superiore a 250mila euro e di forniture e servizi di importo superiore a € 150mila (clausole elencate nell'allegato al protocollo di legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo d'intesa

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
						Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate, affidamenti diretti ed in economia	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	continua
						divieto di pantouflage	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	immediata
1	**4**	**Selezione del contraente (affidamento servizi, forniture, lavori)**	20	alto	Possibilità per i vari attori coinvolti (Resp. Proc., commissione di gara, soggetti che verificano i requisiti) di manipolare le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione. Violazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al codice dei contratti e del D. Lgs.33/2013	Accessibilità on line dei documenti di gara nelle procedure ad evidenza pubblica	Obbligatoria	Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata
						Pubblicazione dell'esito delle procedure di gara	Obbligatoria	Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione di gara e/o del responsabile della procedura di gara	Obbligatoria	Componenti commissione di gara e/o responsabile della procedura di gara	Immediata
						Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione di gara	obbligatoria	Componenti commissione di gara	Immediata
						Protocollazione delle offerte con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	ufficio protocollo Uffici di front office	Immediata
						Rotazione degli attori coinvolti disposta dal dirigente	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata
1	**5**	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	12	medio	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Violazione regole in materia di trasparenza. Incompleta od intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art.79 del Codice dei contratti	Rispettare il termine di legge di pubblicazione dei risultati di gara	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Comunicazione tempestiva delle cause di esclusione dalle gare	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Rispetto del termine dilatorio prima della stipula del contratto (stand still), salvo i casi esclusi dalle disposizioni vigenti	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Inserimento nei contratti delle clausole indicate nel protocollo per la legalità in tutti gli appalti di lavori di importo superiore a 250mila euro e di forniture e servizi di importo superiore a € 150mila (clausole elencate nell'allegato al protocollo di legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata
1	**6**	**Esecuzione del contratto**	12	medio	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori pubblici e/o del rispetto del cronoprogramma. Ingiustificato mancato rispetto degli scadenze contrattuali per servizi e forniture . Mancata applicazioni di penali e sanzioni previste nel contratto	Relazione annuale del dirigente circa l'applicazione di eventuali penali e/o circa inadempimenti contrattuali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.d)	Tutti i Dirigenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
1	**7**	**Rendicontazione del contratto**	12	medio	Alterazione o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e non pubblici. Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Motivare adeguatamente gli atti di liquidazione con particolare riferimento alla verifica della corretta esecuzione della prestazione fornitura o esecuzione del lavoro	obbligatoria	Tutti i Dirigenti	Immediata
						Atti di liquidazione da redigere mediante la procedura informatica di gestione degli atti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigenti e/o responsabili di procedimento e/o responsabili dei servizi	Immediata
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata
1	**8**	**Autorizzazioni di sub-appalto nei contratti in essere**	16	medio	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori, servizi e forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificabili come subappalto. Esecuzione di lavori, forniture e servizi da soggetti non qualificati.	Adeguata motivazione delle autorizzazioni di subappalto e dell'utilizzo di altre forme di contratti non qualificabili come subappalti	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Applicazione Protocollo di legalità	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Verifiche obbligatorie sui requisiti del subappaltatore e sulla documentazione necessaria per la concessione del subappalto	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
1	**9**	**autorizzazioni varianti in corso d'opera negli affidamenti**	16	medio	Ammissione di varianti del contratto, al fine di consentire all'aggiudicatario di recuperare il ribasso d'asta o di conseguire guadagni ulteriori non necessari. Aumento ingiustificato del costo del	Adeguata motivazione a giustificazione delle varianti nei relativi provvedimenti di approvazione	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
					Aumento ingiustificato del costo del contratto	obbligo di trasmettere all'ANAC le informazioni relative alle varianti di lavori pubblici	obbligatoria	Dip.8 e/o altro dipartimento interessato	Immediata
2	**1**	**Programmazione del fabbisogno del personale**	16	media	definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Adozione e Approvazione Piano triennale del fabbisogno del personale entro i termini di legge	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata
						Trasparenza del programma triennale	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata
						Calendarizzazione delle procedure di reclutamento da attivare	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata
2	**2**	**Predisposizione avviso per il reclutamento del personale e/o di progressione di carriera (PEO)**	16	medio	Inosservanza delle disposizioni normative, regolamentari e/o di contrattazione circa la corretta e imparziale redazione degli avvisi di reclutamento del personale e/o di progressione di carriera. Previsione negli avvisi di requisiti di accesso al fine di perseguire interessi particolari e non generali.	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dirigente Dip.5 e soggetti coinvolti (ufficio personale)	Immediata
						Codice di comportamento	obbligatoria	Dirigente Dip,5 e soggetti coinvolti (ufficio personale)	Immediata
2	**3**	**Costituzione commissioni di concorso (reclutamento personale)**	12	medio	Nomina di membri della commissione in rapporto di “non terzietà” con i partecipanti alla selezione	Dichiarazione dell'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse da parte dei membri della commissione di concorso	obbligatoria	membri commissione di concorso	Immediata
						Accessibilità on line del bando di concorso o dell'avviso di selezione	obbligatoria	Responsabile dell'ufficio personale e/o responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
2	**4**	**Espletamento delle selezioni di personale**	20	alto	Possibilità per i vari attori coinvolti (Resp. Proc., commissione di concorso, soggetti che verificano i requisiti) di manipolare le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'assunzione	Pubblicazione on line dell'esito delle procedure espletate	obbligatoria	Responsabile dell'ufficio personale e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Protocollazione delle richieste di partecipazione alle selezione mediante sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	ufficio protocollo Ufficio di front office	Immediata
						Codice di comportamento	obbligatoria	tutti i soggetti coinvolti	Immediata
2	**5**	**Stipula del contratto di lavoro in caso di reclutamento di personale**	4	Basso	Possibilità che il neo-assunto non conosca le disposizioni etico-legali a cui il dipendente pubblico deve attenersi (es. osservanza del codice di comportamento)	Consegna ai nuovi assunti di copia del codice di comportamento	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata
						Inserimento clausola divieto di pantouflage	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata
						Acquisizione della Comunicazione del dipende degli interessi finanziari e conflitto di interesse -Codice di comportamento-	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata
2	**6**	**Rilevazione dei tassi di assenza e di presenza del Personale, nonché di registrazione degli ingressi e delle uscite del personale**	16	medio	Violazione delle disposizioni di timbratura del cartellino marcatempo da parte del dipendente al fine di far risultare la propria presenza a lavoro in caso di sua assenza. Violazione della corretta registrazione delle presenze e assenze a cura dell'ufficio rilevamento presenze al fine di tutela interessi particolari.	Sistemi automatizzati di rilevamento presenze	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Ufficio rilevamento presenze	Immediata
						Controlli a campione da parte dell'ufficio personale	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente e/o responsabile dell'Ufficio personale	Annuale
						Rispetto del codice di comportamento	Misura obbligatoria	tutto il personale	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
3	**1**	**Verifica possesso dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione alle strutture residenziali e semi-residenziali sociali per anziani, minori, ecc. (in base a parametri stabiliti con disposizione regionale) a cura dell'ATI.** **Sono di competenza del Comune:** **-** La verifica dei requisiti della struttura e dei titoli e dei contenuti del progetto presentato nella fase istruttoria attivata dall'ATI è effettuata dalla commissione tecnica unica (ASL-Comuni); - L'Attività di vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle strutture autorizzate (almeno un sopralluogo annuale in tutte le strutture).	9	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire interessi particolari	astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dip.5: servizi sociali e Piano di zona	Immediata
						Attività di vigilanza sulle strutture autorizzate (almeno un sopralluogo presso ciascuna struttura)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**2**	**Concessione cave**	16	medio	Procedimento incompleto o non esaustivo rispetto a tutti gli interessi pubblici sottesi. Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.8	Immediata
						Trasparenza in particolare pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nel corso dell'anno	obbligatoria	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
						Verifica tempi di esecuzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
		Autorizzazione all'apertura e/o al funzionamento di asili Nidi privati			Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.5	Immediata
						Verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
3	**3**	**(privati che chiedono di aprire e gestire un nido)**	9	medio	Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari	Disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata
						Esame collegiale delle richieste di autorizzazione (commissione)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.5	Immediata
3	**4**	**Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo od a soggetti non aventi cittadinanza italiana o residenti all'estero, quali il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, i ricongiungimenti dei nuclei familiari**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dei documenti al fine di favorire interessi particolari	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.2 (Servizi demografici)	Immediata
						Verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.2 e responsabile del procedimento e/o del servizio	Immediata
3	**5**	**Autorizzazioni acustiche**	9	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip. 8	Immediata
						Verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**6**	**Formazione e gestione graduatorie per assegnazione posti in asili nido**	9	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per la corretta formazione della graduatoria e/o non corretto scorrimento della graduatoria al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.5	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
3	**7**	**Certificazione di agibilità**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dei certificati al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.7	Immediata
						Verifica almeno a campione della veridicità delle autocerticiazioni	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7 e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**8**	**Classificazione strutture ricettive a seguito di presentazione di scia**	16	medio	Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari.	Controllo mediante sopralluoghi congiunti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.7 Dip.3	Immediata
3	**9**	**Rilascio autorizzazioni e/o concessioni in materia di servizi di viabilità (es. permessi ztl, contrassegno disabili, ecc)**	12	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Personale “Sportello del cittadino”	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente e responsabile del procedimento presso lo “Sportello del cittadino”	Immediata
						Controlli a campione sui requisiti dei concessionari e/o autorizzati	obbligatoria	Comandante della Polizia Municipale	Immediata
						Redazione della Determinazione dirigenziale accertamento entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente e personale dello “Sportello del cittadino”	Immediata
		Autorizzazioni paesaggistiche e			Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
3	**10**	**Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali**	16	medio	che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**11**	**Rilascio certificazioni di idoneità abitativa**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle certificazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.7	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**12**	**Concessioni cimiteriali**	9	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle certificazioni al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale accertamento dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Direzione Dip.8 Ufficio demanio	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
						Redazione Determinazioni dirigenziali di accertamento delle entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
3	**13**	**Autorizzazioni operazioni cimiteriali**	9	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.2 Servizi Demografici	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.2 e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.3	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
3	**14**	**Rilascio autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche e commercio in sede fissa per privati ed attività produttive. Rilascio autorizzazioni in materia di attività commerciali nei locali e negli esercizi pubblici.**	12	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Comunicazione mensile alla Prefettura delle variazioni di tipologia di attività, e/o rilascio autorizzazioni amministrative, ecc. delle attività economico-commerciali nei settori individuati nell'art.9 del protocollo di legalità	Misura aggiuntiva Protocollo di legalità	Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa
3	**15**	**Concessioni occupazione suolo pubblico**	12	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.3	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.3	Immediata
						Redazione determina dirigenziale di accertamento delle entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente e/o responsabile del procedimento	Immediata
3	**16**	**Autorizzazioni degli interventi di natura ambientale sul territorio comunale**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.8 ufficio Ambiente	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
4	**1**	**Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. contributi ad associazioni, contributi per grandi eventi, benefici alle nuove attività che si insediano nei centri storici, ecc)**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa e/o da disposizioni interne per la concessione al fine di favorire interessi particolari. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Tutti i Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata
						regolamentazione di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigenti	Immediata
5	**1**	**Accertamento entrate**	16	medio	Omissione degli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate e/o mancata registrazione contabile dell'accertamento al fine di favorire interessi particolari	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						gestione degli accertamenti con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Regolamento di contabilità di disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.4	Immediata
5	**2**	**Riscossione entrate**	12	medio	mancata o parziale riscossione delle entrate accertate e/o mancata attivazione delle procedure di recupero delle entrate al fine di favorire interessi particolari	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Dip.4 (ufficio entrate), riscuotitori speciali, Dirigente responsabile dell'Entrate	Immediata
						Gestione delle riscossioni mediante sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dip.4: ufficio entrate	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
5	**3**	**Attività di accertamento dei tributi e di verifica dell'elusione e dell'evasione dei tributi**	25	alto	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento dei tributi (es. mancata spedizione degli avvisi di accertamento, mancata redazione dei ruoli, ecc). Mancata riscossione dei tributi.	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Dip.4 servizio tributi	Immediata
						Tutela wisthleblower	obbligatoria	Responsabile prevenzione corruzione	Immediata
						Rispetto Codice di comportamento	obbligatoria	Dip.4 servizio tributi	Immediata
						Attestazione del rispetto dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.4 e responsabile del procedimento	Immediata
						Gestione degli accertamenti con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.4 e responsabile del procedimento	Immediata
						Regolamentazione di disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.4	Immediata
6	**1**	**fasi amministrative e contabili di gestione delle spese**	16	Medio	Utilizzo di stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. Duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa titolo giustificativo	Controllo di “regolarità” contabile degli atti comportanti impegni di spesa	obbligatoria	Dirigente Dip.4	Immediata
						Provvedimenti di assunzione impegni di spesa redatti medianti sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Gestione delle registrazioni contabili con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dip.4	Immediata
6	**2**	**Riconoscimento debiti fuori bilancio**	9	medio	Improprio riconoscimento debiti fuori bilancio per mancanza dei requisiti previsti dalle norme	Deliberazioni di consiglio comunale	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Controllo di regolarità contabile	obbligatoria	Dirigente Dip.4	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
						Comunicazione alla Corte dei Conti	obbligatoria	segretario comunale	Immediata
7	**1**	**Procedure di alienazione dei beni immobili**	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi inferiori ai valori di mercato) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Dip.8	Immediata
						Regolamento di dettaglio di disciplina delle procedure di alienazione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.8	Immediata
						Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Dip.8	Immediata
7	**2**	**Procedure di individuazione del "contraente" in caso di stipula di contratti di locazioni attive e passive**	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi non rispondenti ai valori reali) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
7	**3**	**Procedure di individuazione del concessionario nel caso di concessioni di beni del patrimonio immobiliare**	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi non rispondenti ai valori reali) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						Regolamentazione di dettaglio di disciplina delle procedure di concessione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.8	dal secondo semestre 2016
						Predeterminazione delle tariffe da applicare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.4 in collaborazione con tutti i dirigenti	Immediata
						Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
		Assegnazione alloggi di edilizia			Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.5 -Servizi Sociali (CARE)	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
7	**4**	**Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica**	16	medio	che presenta istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione degli alloggi i al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata
7	**5**	**Riconoscimento indennizzi nell'ambito delle procedure espropriative**	16	medio	Mancato rispetto di termini procedimentali. Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi superiori a quanto dovuto per legge) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari.	Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Dip.8 -Ufficio espropriazioni	Immediata
						Attestazione e verifica del rispetto dei termini procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
8	**1**	**Area Polizia Locale, con specifico riferimento a procedimenti sanzionatori relativa agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza (commercio, attuazione regolamenti comunali, strutture ricettive, ecc)**	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Polizia municipale	Immediata
						Astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Polizia municipale	Immediata
						Attestazione circa il programma, le modalità ed i tempi di controllo effettuati, in particolare nei locali e negli esercizi pubblici (art.9 protocollo della Legalità) e nell'ambito del contrasto dell'immigrazione irregolare e delle illegalità nel settore abitativo (art.10 del protocollo per la legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Comandante della Polizia Municipale e altri dirigenti competenti per materia	Immediata
8	**2**	**Provvedimenti sanzionatori relativi al codice della strada accertati della Polizia Municipale**	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Polizia Municipale	Immediata
						Astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Polizia municipale	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
8	**3**	**Vigilanza strutture ricettive in riferimento alla loro classificazione (rispetto degli standard di qualità)**	12	medio	Omesso o parziale controllo del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari.	Controllo mediante sopralluoghi congiunti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.3- servizio Turismo.- Polizia Municipale	Immediata
8	**4**	**Attività di controllo delle autocertificazioni in materia di concessione di benefici/agevolazioni per i diversi servizi scolastici e sociali**	12	medio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controlli. Richieda e/o accettazione da parte del dipendente di compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni. Nomina di un soggetto controllore in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza.	Controllo a campione delle autocertificazioni	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.5 - Servizi sociali (SESFO)	Immediata
9	**1**	**Conferimento incarichi a contratto per consulenze, attività di studio e ricerca, collaborazioni**	20	alto	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità. Inosservanza della normativa in tema di affidamento degli incarichi al fine di favorire interessi privati anziché gli interessi pubblici.	Approvazione del Piano annuale degli incarichi	Obbligo di legge	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Condivisione in conferenze dei dirigenti (cabina di regia) della definizione del fabbisogno annuale	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Disciplina di dettaglio circa la modalità di affidamento degli incarichi	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Segretario generale	Immediata
						Rotazione dei responsabili dei procedimenti disposta dal dirigente	obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata
						Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	area staff sindaco, Sindaco, Dirigenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
9	**2**	**Conferimento incarichi da parte del Sindaco o da parte dei Dirigenti**	20	alto	Violazione e/o elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi i requisiti	Dichiarazione circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità	obbligatoria	Soggetti incaricati	Immediata
						Principio di rotazione degli incarichi nelle aree ad alto rischio di corruzione	obbligatoria	Sindaco Dirigenti	Anno 2016
						Trasparenza	obbligatoria	Area staff Sindaco Dirigenti	Immediata
9	**3**	**Designazione/nomine e/o revoca dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Istituzioni o società**	16	medio	violazione/elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi i requisiti o non non sanzionare rappresentanti da rimuovere	Astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	area staff Sindaco e Sindaco	Immediata
						Trasparenza	obbligatoria	area staff Sindaco	Immediata
10	**1**	**Assistenza e difesa dell'Ente da parte dell'ufficio legale in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali**	8	basso	Articolazione di difese dell'Ente non pienamente rispondente all'interesse pubblico e a favorire interessi particolari	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
10	**2**	**Conferimento incarichi esterni per Assistenza e difesa dell'Ente in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali**	9	medio	Conferimento dell'incarico non alle migliori condizioni tecniche ed economiche possibili per l'Ente	Principio di rotazione	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Procedure di selezione del professionista esterno	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Stipula di un apposito contratto e/o disciplinare prestazionale in cui siano preventivamente quantificate le competenze e gli oneri da riconoscere	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
10	**3**	**Definizioni stragiudiziali o attraverso transazioni di**	12	medio	Conclusione di controversie a condizioni non pienamente rispondenti all'interesse	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
10	**3**	**controversie in cui sia coinvolto l'Ente**	12	medio	non pienamente rispondenti all'interesse pubblico	Adeguata motivazione a giustificazione della transazione	obbligo di legge	Ufficio legale	Immediata
11	**1**	**Pianificazione comunale generale: <u>Adozioni di varianti specifiche</u> allo strumento urbanistico generale**	16	medio	Scelta o maggiore consumo di suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori.	Applicazione puntuale delle procedure previste dalla normativa	obbligo di legge	Dip.7	Immediata
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dip.7	Immediata
11	**2**	**Pianificazione comunale generale: <u>Redazione del piano regolatore generale (PRG)</u> articolato in parte strutturale e parte operativa -L.R. n.1/2015-. Strumento di pianificazione urbanistica che ha ad oggetto l'intero territorio comunale e che presenta un contenuto direttivo e programmatico e detta prescrizioni vincolanti per i privati con effetti conformativi della proprietà.**	20	alto	Individuazione e/o modificazione delle destinazioni urbanistiche dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico per favorire determinati soggetti	Redazione ed elaborazione della pianificazione con un gruppo di lavoro interdisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata
						Fase di partecipazione aperta al pubblico	obbligo di legge	Dip.7 - servizio urbanistica	Immediata
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Responsabile del procedimento, dirigente e/o altri soggetti coinvolti	Immediata
						Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali della pianificazione	obbligatoria	Responsabile del procedimento, dirigente Dip.7	Immediata
						Obblighi di pubblicazione e trasparenza	obbligatoria	Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
11	**3**	**Pianificazione comunale generale: Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni**	16	medio	Non correttezza delle modalità di comunicazione delle informazioni e/o accesso privilegiato all'informazione di particolari soggetti interessati	Divulgazione delle decisioni fondamentali contenute nel piano in linguaggio chiaro "non tecnico" e organizzazione di punti di ascolto e/o incontri con i cittadini	Misura ulteriore trasparenza e partecipazione	Dip.7	Immediata
11	**4**	**Pianificazione comunale generale: approvazione del piano**	16	medio	Il Piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio per favorire particolari interessi privati	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato	obbligatoria	Dip.7	Immediata
		Processo di Pianificazione Attuativa: Approvazione dei Piani attuativi (di dettaglio) di iniziativa Pubblica, privata o mista. Piani volti a dare attuazione alle previsioni del PRG per realizzare la sistemazione complessiva			Adozione di piani attuativi non coerenti con il piano generale (e con la legge) che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali a vantaggio di	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Dirigente Dip.7	Immediata
						Organizzazione di incontri preliminari del responsabile del procedimento con uffici tecnici e con i rappresentanti politici competenti per funzione per definire gli obiettivi generali. Redazione verbali degli incontri.	Misura ulteriore Trasparenza e partecipazione	Dip.7	Immediata
						Elaborazione degli atti per l'istruttoria del procedimento con un gruppo di lavoro multidisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
11	**5**	**la sistemazione complessiva all'interno delle macro aree e nelle altre zone ove è consentito. Possono anche riguardare previsioni in variante al PRG. Stipulazione di una convenzione (tra Comune e soggetto attuatore) per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie**	16	medio	interessi particolaristici. Non corretta esecuzione delle opere e degli altri obblighi previsti in convenzione da parte dei soggetti attuatori a vantaggio di interessi particolaristici.	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori e modi stabiliti nella convenzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	responsabile del procedimento	Immediata
						Controllo a campione della corretta esecuzione degli obblighi previsti nelle Convenzioni	Misura Ulteriore	Dip.7	Immediata
						Attestazione circa la richiesta di informazione antimafia (D.Lgs.159/2011) nei confronti dei sottoscrittori delle convenzioni e degli esecutori dei lavori (art.8 Protocollo di Legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Dip.7	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Dirigente Dip.7	Immediata
						Elaborazione degli atti per l'istruttoria del procedimento con un gruppo di lavoro multidisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
12	**1**	**<u>Permessi di costruire convenzionati</u>. Il D.L. 12.09.2014, n.133 ha introdotto nel testo unico sull'edilizia detto istituto che è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica**	16	medio	Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (la coerenza della convenzione con i contenuti con il piano urbanistico; non corretta esecuzione delle opere e degli altri obblighi previsti in convenzione da parte dei soggetti attuatori a vantaggio di interessi particolaristici)	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori e modi stabiliti nella convenzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	responsabile del procedimento	Immediata
						Attestazione circa la richiesta di informazione antimafia (D.Lgs.159/2011) nei confronti dei sottoscrittori delle convenzioni e degli esecutori dei lavori (art.8 Protocollo di Legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Dip.7	Immediata
						Controllo a campione della corretta esecuzione degli obblighi previsti nelle Convenzioni	Misura ulteriore	Dip.7	Immediata
		Rilascio dei titoli abilitativi edilizi: l'attività amministrativa attiene al			Rischio di rilascio di titoli abilitativi non conformi agli strumenti di pianificazione generale e/o in assenza dei presupposti di legge. Nella <u>fase di assegnazione delle pratiche per l'istruttoria</u> si possono presentare: - il rischio nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione	Codice di comportamento (doveri di comportamento) es: divieto di svolgere attività esterne;	obbligatoria	soggetti coinvolti	Immediata
						Obbligo di dichiarare ogni situazione potenziale di conflitto di interessi	obbligatoria	soggetti coinvolti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
12	**2**	**rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli regolata dal D.P.R. 380/2001 e dalla legge Regionale n.1/2015.** In particolare: - attività edilizia libera intesa quale comunicazione di inizio lavori (CIL) e la comunicazione di inizio lavori (CILA); - il permesso a costruire; - la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA); - il contributo di costruzione. Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione alle SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità. Non sussistono, inoltre, differenze significative tra i diversi tipi di titoli, anche se il permesso di costruire richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo e la SCIA presuppone un obbligo dell'Ente di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria un'attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.	20	alto	condizionamenti esterni nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Nella fase di richiesta di integrazioni documentali e/o di chiarimenti istruttori: - pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti da parte dei soggetti interessati; - sia in caso di permesso a costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per il quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge potrebbe favorire interessi particolaristici; Nella fase di Calcolo del contributo di costruzione da corrispondere dal soggetto richiedente: - errato calcolo del contributo e/o il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento e/o la immotivata mancata applicazione di sanzioni per il ritardato pagamento delle somme al fine di favorire interessi particolaristici.	Attestazione del rispetto dei termini procedimentali a cura del dirigente e del responsabile del procedimento	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente competente e responsabile del procedimento	Immediata
						Attestazione circa l'acquisizione dell'autocertificazione antimafia e/o di richiesta di informazione antimafia (per interventi superiori a 5000 mc) e degli altri obblighi di cui all'art.8 del Protocollo di Legalità).	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	responsabile del procedimento e/o dirigente Dip.7	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa
						Adozione di procedure telematiche che favoriscano la gestione automatizzata del processo	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Sportello SUE e servizi informatici	2017/2018
					Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo dei titoli rilasciati e/o non chiara definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche edilizie soggette a controllo al fine di favorire interessi particolaristici	Regolamento di dettaglio di disciplina dei casi e delle modalità di individuazione delle pratiche da assoggettare a verifica	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.7 e 3 e/o Responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
12	**3**	**Controllo dei titoli abilitativi edilizi rilasciati e controllo delle dichiarazioni sostitutive in luogo delle autorizzazioni in materia edilizia e commercio**	16	medio	di favorire interessi particolaristici. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controlli. Richiesta e/o accettazione da parte del dipendente di compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni. Nomina di un soggetto controllore in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza.	Attestazione del rispetto dei termini previsti per effettuare i controlli a campione a cura del dirigente e del responsabile del procedimento	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dip.7 e 3 e/o Responsabile del procedimento	Immediata
						Attività di controllo a campione effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.7 e 3	Immediata
12	**4**	**Vigilanza edilizia su abusi**	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Ispettorato edilizio	Immediata
						Attestazione del rispetto dei termini procedimentali a cura del dirigente e del responsabile del procedimento	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente dell'ispettorato edilizio e responsabile del procedimento	Immediata
						Monitoraggio delle attività svolte rispetto alle segnalazioni pervenute	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dirigente dell’Ispettorato edilizio e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente dell’ispettorato edilizio	Immediata
12	**5**	**Condoni edilizi**	16	medio	Non rispetto dei termini procedimentali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di “non terzietà” con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione e/o del condono al fine di favorire interessi particolari	Rispetto dei termini procedimentali	obbligatoria	Dip.7	Immediata
						Attestazioni e verifica dei tempi procedimentali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	**Processo**	**Processi**	**Rischio**	**Livelli di Rischio** **Alto >16** **Medio =16<8** **Basso =8<**	**Eventi Rischiosi**	**Misura proposta** **(oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)**	**Tipologia di misura**	**Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati**	**Tempi di attuazione**
					di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Redazione Determinazione dirigenziale accertamento entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata
13	**1**	**Pianificazione commerciale: redazione della disciplina di dettaglio del commercio fisso, del commercio su aree pubbliche, dei pubblici esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, delle sagre e feste popolari, dei circhi, ecc.**	16	medio	previsione di una disciplina di dettaglio tesa a favorire interessi di particolari categorie, non rispondenti all'interesse pubblico.	Redazione ed elaborazione della pianificazione e della discipline di dettaglio con coinvolgimento di diversi uffici (es. polizia municipale, urbanistica, ecc)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.3	Immediata
						Fase di partecipazione aperta al pubblico	Obbligatoria	Dip.3	Immediata
		Tutti i processi				Obbligo di informativa circa il mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.d)	Dirigenti incaricati di operare nell'ambito dei settori/attività ritenuti sensibili alla corruzione (ciascuno per quanto di propria competenza)	Immediata

ALLEGATO N.4)

Sottosezione 02.03 “Rischi corruttivi e trasparenza”
PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO ISTITUZIONALE: INDICAZIONE DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE RESPONSABILI, DEI TEMPI DI PUBBLICAZIONE E DELLA PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Periodicità aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altricontenuti/Anticorruzione)	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile trasparenza - Dirigente Dipartimento n.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, emanate dall’amministrazione	Dirigenti - Responsabile trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	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	Dirigente Dipartimento n.5 U.O. Risorse umane	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Dirigenti - Responsabile trasparenza	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale/dirigente Dipartimento n.1 e n.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale/dirigenti Dipartimento n.1 e n.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000,00 euro.	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno

Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale/dirigenti Dipartimento n.1 e n.5	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Amministratori - Segretario generale/dirigente responsabile del Dipartimento n.1	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente dipartimento n.5 - servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Dipartimento n.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente dipartimento n.5 - servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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]	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
			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)	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico:	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Incaricato -Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Incaricato- Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Incaricato -Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Incaricato -Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Incaricato -Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Incaricato- Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Incaricato- Dirigente U.O. Risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Incaricato- Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Personale		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente dipartimento n.5 - servizio personale	Tempestivo
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019

Dirigenti cessati	33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
			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)]		Non si applica Corte Costituzionale , sentenza n.20/2019
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Incaricato - Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n.	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	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - PIAO Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario generale/Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente dipartimento n.5 -servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali 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	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	Dirigenti competenti	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Dirigenti competenti	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Dirigenti competenti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DirigentI competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente Dipartimento n.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Dirigenti competenti	
			1) ragione sociale	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Dirigenti competenti	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Dirigenti competenti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigenti competenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		**Per i procedimenti ad istanza di parte:** 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigente servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 dellal. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 dellal. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	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)/SmartCIG, 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	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart 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)	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale (triennale dall'anno 2023) degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Dirigenti del Dipartimento n.4 e n.8	Tempestivo
		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. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1).Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**Avviso di Preinformazione**	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e Bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo

		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi Consultivi Tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase Esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in House	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Tempestivo
	Art. 90, c. 10,	Elenchi ufficiali di operatori economici	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di	Dirigente ufficio che elabora	Tempestivo

		dlgs n. 50/2016	riconosciuti e certificazioni	certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	l'atto/RUP	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente ufficio che elabora l'atto/RUP	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Dirigente ufficio che elabora l'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro	Dirigente ufficio che elabora l'atto	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 -Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente responsabile del Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente responsabile del Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario generale/Dirigente del Dipartimento n.1	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale/Dirigente del Dipartimento n.1	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale/Dirigente del Dipartimento n.1	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario generale/Dirigente del Dipartimento n.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario generale/Dirigente del dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Servizio competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.	Dirigente Servizio competente	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Dirigente Servizio competente	Tempestivo

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigente Servizio competente	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n.	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente competente/Dirigente Dipartimento n.4	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.	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.	Dirigente Servizio competente Dirigente dipartimento n.1	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Dipartimento n.4	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Dipartimento n.4	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Dipartimento n.4	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Dipartimento n.4	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Dipartimento n.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione 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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente Area Opere pubbliche	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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.	Dirigente Area Opere pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	pubbliche	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.	Dirigente Area Opere pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Dirigente Dipartimento n.7	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Dirigente Dipartimento n.7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente Dipartimento n.8	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	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori inquinanti 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	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Dirigente Dipartimento n.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente Dipartimento n.6/responsabile del procedimento competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigente Dipartimento n.6/responsabile del procedimento competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Dirigente Dipartimento n.6/responsabile del procedimento competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Responsabile della trasparenza	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale/ Vicesegretario/Responsabile della trasparenza	Tempestivo

		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	Segretario generale/ Vicesegretario/Responsabile della trasparenza	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Dirigente Dipartimento n.2	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente Dipartimento n.2	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente Dipartimento n.2	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile trasparenza	….

La tabella degli obblighi di pubblicazione, relativamente alla sezione bandi di gara e contratti, è stata aggiornata secondo lo schema allegato n.9 al PNA 2022. Sono rimasti i riferimenti al d.lgs n.50/2016, in attesa di disposizioni ANAC circa la revisione della tabella degli obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs n.36/2023.

Allegato n. 5

Città di SPOLETO

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 - 2025

Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it
/ComunediSpoleto /comunedispoleto /comunedispoleto /comunespoleto

INDICE

Introduzione	pag.	3
Corsi di formazione: definizione e tipologie	pag.	4
Budget	pag.	5
Vision strategica: la macro aree di intervento	pag.	5
Sviluppo delle competenze: corsi indicatori e risultati attesi	pag	7
Incentivazione alla formazione	pag.	9
Formazione e sistema premiante	pag.	9
Rendicontazione delle attività di formazione	pag.	10

INTRODUZIONE

La formazione continua e l'aggiornamento professionale sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione comunale riconosce e promuove per favorire l'apprendimento e lo sviluppo di competenze, per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente.

All'interno del Comune di Spoleto è istituita una struttura dedicata all'attività di programmazione, realizzazione e valutazione della formazione, coordinata dal Segretario generale, che nel presente documento viene denominata Ufficio Formazione. La mission dell'Ufficio Formazione, afferente alle funzioni di competenza del dipartimento n.1, è fornire al personale dell'Ente una formazione di qualità e rispondente alle esigenze dei vari Dipartimenti per far crescere e qualificare le risorse umane dell'Ente e renderlo capace di affrontare i cambiamenti del contesto normativo, culturale, sociale ed economico in cui ci troviamo ad operare quotidianamente.

L'Ufficio Formazione si occupa della raccolta dei bisogni formativi e delle proposte di formazione, della predisposizione della bozza di Piano della Formazione che comprende i principali percorsi e corsi formativi. Per ogni intervento formativo previsto nel Piano, l'Ufficio gestisce e monitora la progettazione, la realizzazione, la gestione economica connessa alla realizzazione su capitoli di spesa dedicati; la valutazione è demandata ai singoli dirigenti.

Il processo della formazione tradizionalmente si può articolare in quattro macro fasi:

1) programmazione
2) realizzazione
3) controllo e valutazione
4) riesame del piano della formazione e riprogrammazione

1) La **prima fase** è quella della **programmazione** degli interventi formativi e dei corsi di formazione e di aggiornamento, che avviene sulla base dell'analisi dei bisogni e sulla considerazione della programmazione strategica dell'Ente. La programmazione si articola in una macro progettazione e in una micro progettazione. La macro progettazione è la progettazione dell'intervento formativo nel suo complesso, con la definizione delle finalità e delle tematiche, dei destinatari, dei possibili costi, ecc. La micro progettazione è la progettazione nel dettaglio dei singoli moduli e delle singole lezioni di ogni intervento formativo. L'analisi dei fabbisogni è il punto di partenza della progettazione e viene svolta principalmente tramite incontri con i Dirigenti e/o Responsabili, generalmente in apposite sessioni della Cabina di Regia (conferenza dei dirigenti). Nell'analisi dei bisogni vengono approfonditi i seguenti aspetti: i bisogni formativi, la necessità di eventuali corsi, le tipologie di corsi (interni o esterni, con spesa o senza spesa), la pianificazione temporale. Nel processo di analisi dei bisogni viene esaminata anche la programmazione strategica dell'Ente, al fine di programmare interventi formativi in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione esplicitati nei documenti programmatici. Il Piano della Formazione è approvato ed aggiornato contestualmente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2) Nella **seconda fase** di **realizzazione**, l'Ufficio Formazione, coordinato dal Segretario generale, procede all'organizzazione delle attività formative, valutando le necessità organizzative in relazione agli obiettivi formativi e didattici e alla disponibilità economica, sulla base della capienza dei capitoli di bilancio dedicati. Potrà scegliere di avvalersi di soggetti esterni oppure di formatori interni. L'Ufficio Formazione concorderà e approverà la macroprogettazione e microprogettazione ed ogni altro aspetto organizzativo (individuazione di aule, piattaforme e-learning, strumentazione) con i soggetti esterni o formatori interni che realizzeranno i corsi.

3) **Il controllo e la valutazione**, **terza fase** fondamentale del processo formativo, si può articolare tradizionalmente in:

a) il controllo dell'espletamento delle attività formative programmate. Il controllo avviene mediante acquisizione dei registri delle presenze e/o mediante acquisizione degli attestati di partecipazione del personale coinvolto nella formazione. In tale fase oltre al controllo si espleta anche un'attività di archiviazione per conservare traccia della formazione avvenuta. A seconda della tipologia della formazione si attua una diversa modalità di registrazione, come di seguito indicato:
- nella formazione interna mediante un apposito foglio delle presenze e/o mediante trasmissione di apposite informazioni e/o materiale al personale coinvolto;
- nella formazione svolta da soggetti convenzionati mediante acquisizione dei registri delle presenze;
- nella formazione esterna in specifiche materie mediante acquisizione dell'attestato di partecipazione rilasciato dal soggetto incaricato della formazione. Il dipendente che partecipa alla formazione specifica deve inviare l'attestato di partecipazione tramite e-mail all'Ufficio formazione e all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del personale.

b) la valutazione dell'efficacia della formazione. La valutazione dell'efficacia della formazione è effettuata dal singolo dirigente. La valutazione dell'efficacia della formazione in materie ambientali viene inoltre espletata dall'audit interno che verifica la consapevolezza del personale che applica la procedura SGA. Per i corsi esterni, vengono somministrati questionari di valutazione del gradimento e di valutazione dell'apprendimento.

4) **Il riesame del piano della formazione.** Alla fine di ciascun anno si procede alla verifica degli scostamenti tra quanto programmato e quanto attuato e si procede ad apportare i necessari adeguamenti al piano della formazione. L'Ufficio Formazione effettua il consuntivo del Piano di Formazione mediante un riesame qualitativo ed economico;

CORSI DI FORMAZIONE: DEFINIZIONE E TIPOLOGIE

Le attività formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.
Le altre modalità informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, sono costituite da ogni opportunità di informazione, valutazione e sviluppo delle competenze nel corso del lavoro quotidiano. Queste ultime vengono ritenute di valore formativo quando sono collegate a progetti strategici o interventi di grande impatto per l'organizzazione, mentre non vengono considerate ai fini formativi, nonostante l'indubbia valenza di accrescimento delle conoscenze, quando rientrano nel normale funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Nel nostro Ente le attività formative si articolano lungo quattro assi:
1) interno – esterno
2) obbligatorio – non obbligatorio
3) con spesa – senza spesa
4) programmato – non programmato

1) Il primo asse articola le attività formative nelle due macro tipologie fondamentali: corsi interni e corsi esterni. I **corsi interni** sono corsi progettati e organizzati internamente, spesso realizzati con docenti interni e personalizzati sulla base delle esigenze formative dell'Ente. Al fine di garantire formazione e aggiornamento, il Comune di Spoleto programma e realizza interventi formativi anche attraverso la valorizzazione delle competenze del personale interno. I formatori interni sono dipendenti dell'Ente in possesso di titoli, esperienze professionali, competenze tali da essere in grado di realizzare attività di docenza interna, di formazione, informazione e aggiornamento su normative e tematiche di particolare rilevanza per l'Ente. Sono dipendenti che vengono riconosciuti all'interno dell'Ente come esperti di materia e che hanno la comprovata capacità di diffondere conoscenza ai propri colleghi. I **corsi esterni** sono corsi, proposti da Enti di Formazione specializzati, che si svolgono al di fuori dell'Ente, anche sotto forma di partecipazione a corsi a catalogo.

2) Rispetto al secondo asse, le attività formative possono essere **obbligatorie**, cioè derivate da obblighi di legge, come ad esempio a formazione in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione, e **non obbligatorie**, cioè volte allo sviluppo di competenze generali/trasversali e tecnico/specialistiche.

3) Rispetto al terzo asse, le attività formative presenti nel piano sono sia **con spesa**, cioè **a pagamento**, che vengono quindi **finanziate**, sia **senza spesa**, cioè **gratuite**, quindi a **costo zero** per l'Ente. Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziate in appositi capitoli di bilancio. L'Amministrazione, inoltre, previo accordo con l'Ufficio Formazione, può formulare specifici progetti formativi finanziati con fondi europei, regionali o con altre modalità di finanziamento. I corsi a costo zero, spesso, vedono la partecipazione di personale dell'ente in qualità di **docenti e formatori interni**, in un'ottica di valorizzazione del personale.

4) Rispetto al quarto asse, le attività possono essere già **programmate** al momento dell'approvazione del Piano oppure **non programmate**, che rispondono cioè a esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto. Quindi, oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane.

Tutte le tipologie di corsi indicate possono essere realizzate tramite differenti modalità di svolgimento, con le strumentazioni e le tecnologie formative a disposizione: **sincrona/asincrona** (cioè la formazione viene fruita dai partecipanti "in diretta" e in modo simultaneo rispetto all'erogazione, oppure viene fruita "in differita" e in tempi diversi rispetto alla produzione dei contenuti) e **presenza/distanza** (cioè in aula fisica o in aula virtuale).

IL BUDGET

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziate in capitoli assegnati direttamente al Dipartimento n.1 e vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione (pacchetti o corsi singoli) dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti. In alcuni casi gli stanziamenti per l'attività formativa sono elargiti da Enti Pubblici diversi come finanziamento di fasi progettuali dedicate alla formazione: una volta accertata l'entrata da parte del Dipartimento titolare del progetto, l'ammontare viene assegnato all'Ufficio formazione che li utilizza per dar corso all'attività prevista. L'importo annuale stanziato a bilancio per la formazione del personale è di euro 25.000 euro, oltre a circa € 2.000, per la formazione del personale del corpo della polizia municipale, fatti salvi ulteriori finanziamenti che si rendono disponibili. Nell'anno 2023 sono stati previsti dei finanziamenti aggiuntivi, ammontanti a circa 14.000 euro, per la formazione teorico-pratica per gli operatori della Polizia Locale.

LA VISION STRATEGICA: LE MACRO AREE DI INTERVENTO

La formazione del personale è una leva strategica grazie alla quale scardinare le inefficienze della P.A. e "*per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità*".

La formazione nel triennio 2023-2025 mira a:

- acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento, superando logiche settoriali e di difesa dei "poteri dell'ufficio";
- acquisire una conoscenza di base comunale condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;

- interagire e di coordinarsi autonomamente nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- sviluppare la capacità di gestire processi;
- accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto;
- assicurare a tutti i livelli consapevolezza dell'esistenza e dei requisiti del Sistema di gestione Ambientale;
- Sviluppare le competenze digitali;
- Sviluppare le conoscenze su politiche europee, PNRR, ecc;
- Sicurezza urbana.

A livello macro, la strategia pluriennale di formazione del capitale umano si declina lungo alcune direttrici fondamentali orientate all'innovazione e la cambiamento per supportare la fase di transizione che sta vivendo la Pubblica Amministrazione; a tale proposito il Comune di Spoleto intende proseguire il percorso avviato negli ambiti dello sviluppo delle competenze digitali. Enorme importanza riveste anche la formazione sull'etica e sulla dimensione valoriale del lavoro del dipendente pubblico come civil servant della propria comunità e grande attenzione viene riservata all'accoglienza del personale neoassunto anche con percorsi formativi dedicati.

Le principali macro aree di intervento corrispondono ad altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico.

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE - FOCUS STRATEGICO	MACRO OBIETTIVI
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della pa (smartworking, valori, corsi di lingua inglese, ecc) e inserimento nuovi assunti.
INFORMATICA - DIGITALE	sviluppare le competenze digitali.
EUROPEA - INTERNAZIONALE	sviluppare le conoscenze e competenze su pnrr, programmi e politiche europee, finanziamenti europei.
CULTURA, URBANISTICA E TERRITORIO	sviluppare le conoscenze in tema di rigenerazione urbana, smart city e tutela dell'ambiente.
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile, favorire la concoscenza del nuovo codice di comportamento, garantire la formazione obbligatoria nell'area sicurezza sul lavoro ed in quelle della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE	sviluppare nuove competenze per la sicurezza della popolazione e aggiornare costantemente il personale. Garantire la formazione specifica per il corpo della polizia municipale.
SOCIALE E ASSISTENZA ALLA PERSONA	sviluppare conoscenze e competenze in ambito della gestione dei bisogni di persone e famiglie e aggiornare costantemente il personale.
EDUCAZIONE	sviluppare conoscenze e competenze per minori 0-6 e gestione rapporti con le famiglie e aggiornare costantemente il personale.

Con deliberazione di giunta comunale n.207 del 29.06.2023 sono state definite le linee generali di indirizzo per la pianificazione delle attività di formazione per l'anno 2023 e per la revisione del piano della formazione 2023-2025. Sono state individuate alcune principali macro aree di intervento, a cui corrisponderanno altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico. Rispetto alle macro aree sotto elencate, sono numerosi i percorsi e i corsi che saranno realizzati.

LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE: CORSI, INDICATORI E RISULTATI ATTESI

Rispetto alle macro aree di sviluppo delle competenze, sono numerosi i percorsi e i corsi che saranno realizzati nel triennio 2023/2025. Si riportano, di seguito, i principali interventi formativi programmati:

- **Sviluppo delle competenze digitali: Progetto Syllabus -** Innovazione organizzativa, trasformazione digitale-; percorso rivolto a tutti i livelli dell'organizzazione (Personale Dirigenziale e Titolare di Posizione Organizzativa e dipendenti) per l'implementazione delle competenze digitali;
- **Nuovo codice dei contratti.** In attuazione della specifica delega al Governo in materia di contratti pubblici e nel rispetto degli obiettivi fissati dal PNRR, il 31 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 36/2023 che riforma il Codice dei contratti pubblici. Dal 1° luglio 2023 il decreto è diventato efficace, pertanto con tempestività si procede all'organizzazione ed erogazione di corsi in materia e gli interventi formativi sul nuovo Codice dei Contratti che costituiranno una linea di intervento che necessariamente dovrà attuata con priorità per tutti i servizi che gestiscono affidamento di servizi, lavori e forniture;
- **Formazione in ambito europeo - internazionale**: corsi rivolti a tutto il personale interessato sui nuovi programmi di finanziamento UE, sulla gestione dei fondi europei e sul PNRR;
- **Sicurezza nei luoghi di lavoro**: molto importante l'attività formativa a carattere obbligatorio in termini di sicurezza, con i corsi per addetti all'emergenza in ambito antincendio e primo soccorso (laddove necessario) e corsi sulla sicurezza generale. In base alle indicazioni dal servizio competente, vengono pianificate annualmente tutte le attività formative obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;
- **Anticorruzione, trasparenza e privacy**: molti apprezzati e partecipati i corsi anche in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Inoltre, in base alle indicazioni dal servizio competente, vengono pianificate annualmente tutte le attività formative in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
- ***Specifiche Tematiche*:** percorsi per lo sviluppo delle competenze delle educatrici professionali, del corpo della polizia municipale e della protezione civile, assistenti sociali, operatori turistici, bibliotecari, archivistici e notificatori ed, in generale, corsi o percorsi formativi in ordine a materie utili per lo sviluppo dell'Ente ovvero di approfondimento delle conoscenze del personale in specifiche materie. Formazione linguistica: corsi di lingua inglese per il personale che svolge compiti a contatto con il pubblico.

In relazione agli obiettivi della formazione nel triennio 2023-2025, il Comune di Spoleto mira a migliorare o quantomeno a consolidare i dati positivi della formazione svolta nell'anno 2022 assicurando, in modo massiccio sull'intero Ente, corsi o percorsi formativi in tutti i temi di competenza degli uffici. A tale proposito, il Comune di Spoleto per l'anno 2023 ha stabilito di aderire, con deliberazione di Giunta comunale n.207 del 29.06.2023, al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, istituito con Legge Regione Umbria n. 24/2008. Con l'adesione annuale al Consorzio, il Comune si garantisce, oltre alla possibilità di progettare e realizzare tramite la Scuola corsi di formazione ad hoc a costi competitivi rispetto all'esterno, la partecipazione gratuita ai seminari e corsi di aggiornamento che la Scuola propone sul proprio catalogo, soddisfacendo in questo modo molteplici e diverse esigenze, in particolare per quello che riguarda il costante e necessario aggiornamento normativo e tecnico; inoltre alla Scuola potranno essere segnalati costantemente tematiche d'interesse ed altre specifiche esigenze formative dell'Ente.

Si riporta, di seguito, la tabella riepilogativa delle aree di sviluppo delle competenze con indicati gli obiettivi generali del triennio e gli indicatori di risultato (risultati attesi) dell'anno 2023:

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE -	OBIETTIVI GENERALI	DESTINATARI	DOCENTI	METODOLOGIE	PREVENZIONE CORRUZIONE	ANNO	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2023
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della PA (lavoro agile, valori, corsi di lingua inglese, ecc) e inserimento dei neoassunti	dirigenti dipendenti	esterni interni	aula aula virtuale	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione: alla Scuola Villa Umbra ed al Progetto Valore PA-Inps
INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Sviluppare le competenza digitali, in particolare mediante l'adesione al progetto Syllabus	dirigenti dipendenti	esterni	aula virtuale sincrona o asincrona	si	2023 2024 2025	Syllabus: formazione del 40% del personale dipendente
EUROPEA - INTERNAZIONALE	Sviluppare le conoscenze e le competenza su PNRR, programmi e finanziamenti comunitari	dirigenti dipendenti	esterni	aula virtuale sincrona o asincrona	no	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra
CULTURA, URBANISTICA E TERRITORIO	Sviluppare le conoscenze in tema di rigenerazione urbana, smart city e tutela dell'ambiente	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile. Favorire la conoscenza del nuovo codice dei contratti. Favorire la conoscenza del nuovo codice di comportamento, della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della tutela dei dati personali. Garantire la formazione obbligatoria nell'area della sicurezza nei luoghi di lavoro.	dirigenti dipendenti	esterni interni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola Villa Umbra; l'organizzazione di almeno un corso interno sul nuovo codice dei contratti ed un corso in tema di prevenzione corruzione/trasparenza; formazione o aggiornamento nell'area della sicurezza nei luoghi di lavoro; formazione/aggiornamento del 100% degli addetti antincendio
SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE	Sviluppare nuove competenze per la sicurezza della popolazione e aggiornare costantemente il personale. Garantire la formazione specifica per il corpo della polizia municipale.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola regionale di polizia locale; l'attivazione di un percorso di addestramento teorico-pratico per gli operatori di polizia locale; adesione al convegno nazionale della polizia locale.
SOCIALE E ASSISTENZA ALLA PERSONA	Sviluppare conoscenze e competenze in ambito della gestione dei bisogni di persone e famiglie e aggiornare costantemente il personale.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra.
EDUCAZIONE	Sviluppare conoscenze e competenze per minori 0-6 e gestione rapporti con le famiglie e aggiornare costantemente il personale.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2023 2024 2025	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola Villa Umbra; l'attivazione di un percorso formativo per le educatrici degli asili nido.

INCENTIVAZIONE ALLA FORMAZIONE

L'Ente promuove la formazione per il personale soprattutto con l'organizzazione di corsi interni e di corsi esterni, come illustrato nei primi paragrafi.
L'Ufficio Formazione si impegna costantemente a diffondere al personale, tramite gli strumenti di comunicazione interna come mail e newsletter, qualsiasi iniziativa formativa organizzata da Enti esterni ritenuta meritevole di attenzione e incoraggia i colleghi ad usufruire delle opportunità formative promosse dal Governo tramite i piani di formazione rivolti a tutti i dipendenti pubblici, come previsto anche dal PNRR.
Più in generale il Comune di Spoleto, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 46 del CCNL 2019-2021, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare. Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art.40 comma 1 del CCNL 2019-2021. La formazione è inoltre riconosciuta come orario di lavoro, e può generare straordinario a recupero.
Inoltre, in ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, è incentivato anche il ruolo dei ***formatori interni***, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche.

FORMAZIONE E SISTEMA PREMIANTE

Il collegamento tra formazione e sistema premiante si concentra attorno a due punti in modo particolare: lo sviluppo delle competenze e le progressioni di carriera.
Per quanto riguarda il primo punto, tra gli item comportamentali trasversali è valutata la capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione e si declina tramite indicatori comportamentali crescenti quali: manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze; coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte; traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute.
Per quanto riguarda il secondo punto, il Contratto collettivo integrativo decentrato dell'Ente, sottoscritto il 21 dicembre 2021, prevede, tra i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie, che, a decorrere dall'anno 2022, l'attribuzione dei punti legati all'esperienza maturata è subordinata alla dimostrazione della partecipazione ad almeno due corsi di formazione all'anno nell'ultimo triennio.

RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITà DI FORMAZIONE

I dati di sintesi, a consuntivo, dell'attività di formazione del personale dipendente, riferiti al precedente biennio 2021/2022, sono di seguito riportati:

INDICATORI	ANNO 2021	ANNO 2022
N. ORE COMPLESSIVE DI FORMAZIONE OFFERTE AL PERSONALE	431	762
N. CORSI ESTERNI AUTORIZZATI	85	101
N. CORSI INTERNI ORGANIZZATI	1	7
N. FORMATORI INTERNI	1	7

Con riferimento all'anno 2022 si evidenzia che sono stati espletati i corsi di formazione e/o aggiornamento in tutte le aree di sviluppo delle competenza, indicate nel piano della formazione 2022-2024, soprattutto mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica -Villa Umbra-. A titolo esemplificativo, si riportano, di seguito, alcuni corsi espletati nell'anno 2022 in specifiche materie:
- corso per addetti al primo soccorso con formazione/aggiornamento del 100% dei dipendenti incaricati;
- corso RLS con aggiornamento/formazione del 100% dei dipendenti nominati;
- corsi di "benvenuto" ai neossunti (n.7 incontri formativi interni ed un corso tenuto dal DPO) con la formazione del 100% dei dipendenti. Le tematiche oggetto della formazione sono state: il procedimento amministrativo e l'accesso documentale; il codice di comportamento; le tecniche di redazione degli atti; l'uso dell'informatica e del digitale; organi ed organizzazione dell'Ente e accesso civico; determinazioni, impegni di spesa e liquidazioni; procedure di affidamento e di cui al codice dei contratti; tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali;
- corsi in tema di Etica e codice di comportamento, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy; si è aderito ad un corso svolto dall'ASMEL il giorno 27.09.2022 ed a quattro corsi organizzati dalla scuola Villa Umbra (codice corsi: C4134, C3986, C3924, C3855);
- tre corsi in tema di "Tutela dell'ambiente", organizzati dalla scuola Villa Umbra (codice corsi: C3942, C3935, C3877);
- corso di 50 ore in materia di Europrogettazione e finanziamenti europei, organizzato dalla scuola Villa Umbra (codice corso C3936).