



COMUNE DI ROCCACASALE

(Prov. dell'Aquila)



MEDAGLIA DI BRONZO AL MERITO CIVILE Deliberazione della Giunta Comunale

N. 42 del Reg. Data 09-09-2023	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
---	---

L'anno duemilaventitre, il giorno nove del mese di settembre alle ore 10:00, in modalità mista, regolarmente convocata, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

1. - SINDACO - ENRICO PACE	Presente
2. - Vice Sindaco - AGOSTINO DE SIMONE	Presente
3. - Assessore - MARINA CASASANTA	Presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori:

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4.a, del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale FRANCA COLELLA.

La seduta è tenuta in modalità presenza e a distanza, videoconferenza, giusto regolamento approvato con delibera di Giunta Comunale in data 18/03/2022. Il Segretario comunale e tutti i componenti partecipano in modalità videoconferenza.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 10/05/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2023/2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 2 del 14/04/2023, esecutiva, è stato approvato il Rendiconto della gestione anno 2022;
- con delibera di Consiglio comunale n. 14 del 16/06/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario anno 2023;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il 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.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”*.

Dato atto che il Comune di Roccacasale, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 4 dipendenti e 1 unità di personale di altre amministrazioni, utilizzate a tempo parziale;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso atto inoltre che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Richiamato l'atto di giunta comunale n. 33 del 22/06/2022 di approvazione del Piano occupazionale, che sarà integrato e modificato con l'approvazione del PIAO 2023/2025;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Acquisito il parere dell'Organo di Revisione espresso ai sensi dell'art. 239 del TUEL;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, come allegato alla presente deliberazione;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, sulla presente deliberazione;

Vista la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Con votazione favorevole espressa all'unanimità dei presenti;

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di dare mandato di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nelle sezioni e sotto sezioni di pertinenza;

di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza.

IL SINDACO <i>ENRICO PACE</i>	IL SEGRETARIO COMUNALE <i>FRANCA COLELLA</i>
----------------------------------	---

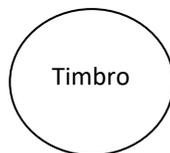
Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicita' legale, visti gli atti d'ufficio ;

Visto lo statuto comunale.

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n.69)

Dalla residenza comunale, li



Il Responsabile del servizio

.....

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 11-09-2023 al 26-09-2023 ed è divenuta esecutiva oggi; decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c.3 del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li

Il Responsabile del servizio

.....

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e

gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.61 in data 29/12/2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Roccasale

Indirizzo: Via Dei Lauri n. 1

Codice fiscale: 83000550661

Partita IVA: 83000550661

Rappresentante legale: Enrico Pace - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3 dipendenti.

Telefono: 0864271878

Sito internet: <https://www.comune.roccasale.aq.it>

E-mail/PEO: comune@roccasale.it

PEC: comuneroccasale@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Roccacasale è un comune italiano di 598 abitanti della provincia dell'Aquila, in Abruzzo.

Il Comune di Roccacasale ha una superficie di 17,21 km²

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Roccacasale** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	760	-	-	-	-
2002	31 dicembre	744	-16	-2,11%	-	-
2003	31 dicembre	742	-2	-0,27%	295	2,52
2004	31 dicembre	730	-12	-1,62%	287	2,54
2005	31 dicembre	714	-16	-2,19%	287	2,49

2006	31 dicembre	713	-1	-0,14%	286	2,49
2007	31 dicembre	720	+7	+0,98%	289	2,49
2008	31 dicembre	721	+1	+0,14%	293	2,45
2009	31 dicembre	732	+11	+1,53%	300	2,43
2010	31 dicembre	726	-6	-0,82%	307	2,36
2011 (1)	<i>8 ottobre</i>	729	+3	+0,41%	304	2,39
2011 (2)	<i>9 ottobre</i>	724	-5	-0,69%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	723	-3	-0,41%	302	2,39
2012	31 dicembre	712	-11	-1,52%	298	2,38
2013	31 dicembre	703	-9	-1,26%	295	2,37
2014	31 dicembre	705	+2	+0,28%	295	2,38
2015	31 dicembre	693	-12	-1,70%	293	2,35
2016	31 dicembre	683	-10	-1,44%	293	2,32
2017	31 dicembre	671	-12	-1,76%	286	2,35
2018*	31 dicembre	642	-29	-4,32%	278,44	2,30
2019*	31 dicembre	627	-15	-2,34%	282,30	2,22
2020*	31 dicembre	611	-16	-2,55%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	598	-13	-2,13%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Roccasasale al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 724 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 729. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 5 unità (-0,69%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Roccasasale espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia dell'Aquila e della regione Abruzzo.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	3	-	11	-	-8
2003	1 gennaio-31 dicembre	4	+1	9	-2	-5
2004	1 gennaio-31 dicembre	2	-2	11	+2	-9

2005	1 gennaio-31 dicembre	3	+1	13	+2	-10
2006	1 gennaio-31 dicembre	4	+1	8	-5	-4
2007	1 gennaio-31 dicembre	3	-1	8	0	-5
2008	1 gennaio-31 dicembre	2	-1	16	+8	-14
2009	1 gennaio-31 dicembre	9	+7	11	-5	-2
2010	1 gennaio-31 dicembre	4	-5	12	+1	-8
2011 (1)	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	4	0	3	-9	+1
2011 (2)	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	4	0	6	+3	-2
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	8	+4	9	-3	-1
2012	1 gennaio-31 dicembre	1	-7	9	0	-8
2013	1 gennaio-31 dicembre	1	0	9	0	-8
2014	1 gennaio-31 dicembre	5	+4	10	+1	-5
2015	1 gennaio-31 dicembre	4	-1	10	0	-6
2016	1 gennaio-31 dicembre	9	+5	13	+3	-4
2017	1 gennaio-31 dicembre	2	-7	14	+1	-12
2018*	1 gennaio-31 dicembre	2	0	7	-7	-5
2019*	1 gennaio-31 dicembre	2	0	11	+4	-9
2020*	1 gennaio-31 dicembre	2	0	12	+1	-10
2021*	1 gennaio-31 dicembre	2	0	13	+1	-11

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Roccacasale negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	5	0	0	13	0	0	0	-8
2003	13	2	2	12	0	2	+2	+3
2004	12	2	0	17	0	0	+2	-3
2005	18	0	0	22	2	0	-2	-6
2006	11	6	0	14	0	0	+6	+3
2007	15	8	0	10	1	0	+7	+12
2008	22	4	0	11	0	0	+4	+15
2009	31	3	0	18	3	0	0	+13
2010	14	4	0	16	0	0	+4	+2

2011 (1)	8	5	0	9	1	1	+4	+2
2011 (2)	1	2	0	2	0	0	+2	+1
2011 (3)	9	7	0	11	1	1	+6	+3
2012	21	2	4	21	8	1	-6	-3
2013	5	1	9	12	0	4	+1	-1
2014	17	2	0	9	3	0	-1	+7
2015	16	0	0	21	1	0	-1	-6
2016	3	3	0	12	0	0	+3	-6
2017	16	3	0	18	0	1	+3	0
2018*	5	3	0	16	0	0	+3	-8
2019*	15	1	0	18	4	0	-3	-6
2020*	4	1	0	17	2	0	-1	-14
2021*	13	5	0	18	0	2	+5	-2

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Relativamente all'ambito della prevenzione della corruzione si riporta la relazione per l'Abruzzo della DIA relativa al secondo semestre del 2021:

Il rischio di infiltrazione criminale in Abruzzo continua a provenire da fuori Regione essendo lo scenario criminale abruzzese privo di organizzazioni mafiose autoctone.

L'attività di contrasto soprattutto preventiva continua quindi a concentrarsi sugli aspetti economico-finanziari con l'obiettivo primario di preservare il locale tessuto imprenditoriale da qualsiasi forma di permeabilità agli interessi criminali specie laddove impegnato negli appalti per la ricostruzione "post sisma". Infatti lo stanziamento di fondi pubblici per l'emergenza terremoto continua a costituire un'evidente attrattiva per le diverse matrici criminali e maggiormente per quelle geograficamente più vicine quali camorra, sacra corona unita e 'ndrangheta. Tali contesti oggi risentono anche delle ripercussioni della pandemia con un pesante impatto sul quadro occupazionale, che ampliano il rischio sia di infiltrazioni criminali attraverso metodi corruttivi negli appalti pubblici e più in generale nelle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di interferenze mafiose nei capitali sociali di ditte soprattutto aquilane apparentemente sane anche nella prospettiva del riciclaggio di capitali di provenienza illecita. La Presidente della Corte di Appello di L'Aquila, Fabrizia FRANCABANDERA, ha evidenziato che "Quanto alle fenomenologie criminali che hanno interessato il territorio del distretto, merita di essere segnalata la preoccupazione espressa, ancora una volta, dal Procuratore della Repubblica di Vasto per il concreto pericolo di infiltrazioni criminali per la vicinanza ad aree ad alta concentrazione malavitosa e per l'insediamento di soggetti appartenenti alla criminalità organizzata a causa della vicinanza ad aree ad alta concentrazione malavitosa e per l'insediamento di soggetti appartenenti anche alla criminalità organizzata campana e calabrese". E che "Il Presidente del Tribunale di Avezzano richiama il preoccupante fenomeno del riciclaggio e del reimpiego di capitali di origine illecita presente in quel circondario, oggetto di molteplici indagini da parte della D.D.A., che hanno dato luogo all'apertura di numerosi procedimenti penali (16 allo stato pendenti)"207.

Al riguardo risulta significativa anche la confisca eseguita il 6 agosto 2021 dalla DIA di Napoli del patrimonio mobiliare ed immobiliare riconducibile a un imprenditore aquilano ritenuto responsabile di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti nell'ambito dell'operazione denominata "Dama Bianca" coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di L'Aquila. L'attività investigativa aveva documentato come il destinatario della misura avesse finanziato l'organizzazione criminale garantendo il supporto logistico e il trasporto della droga attraverso propri mezzi, nonché assumendo fittiziamente alcuni sodali di nazionalità albanese presso società a lui riconducibili. Il proposto, coinvolto in casi di corruzione per l'aggiudicazione di appalti commissionati dal Comune di L'Aquila per la ricostruzione post-sisma 2009 a fronte di modestissime fonti di reddito lecito aveva accumulato un consistente patrimonio occultato attraverso la fittizia intestazione a propri congiunti e la costituzione di un trust. La confisca di prevenzione, che segue il sequestro eseguito all'inizio del 2021, ha interessato beni e rapporti finanziari nelle province di L'Aquila e Teramo per un valore complessivo di circa 3 milioni di euro.

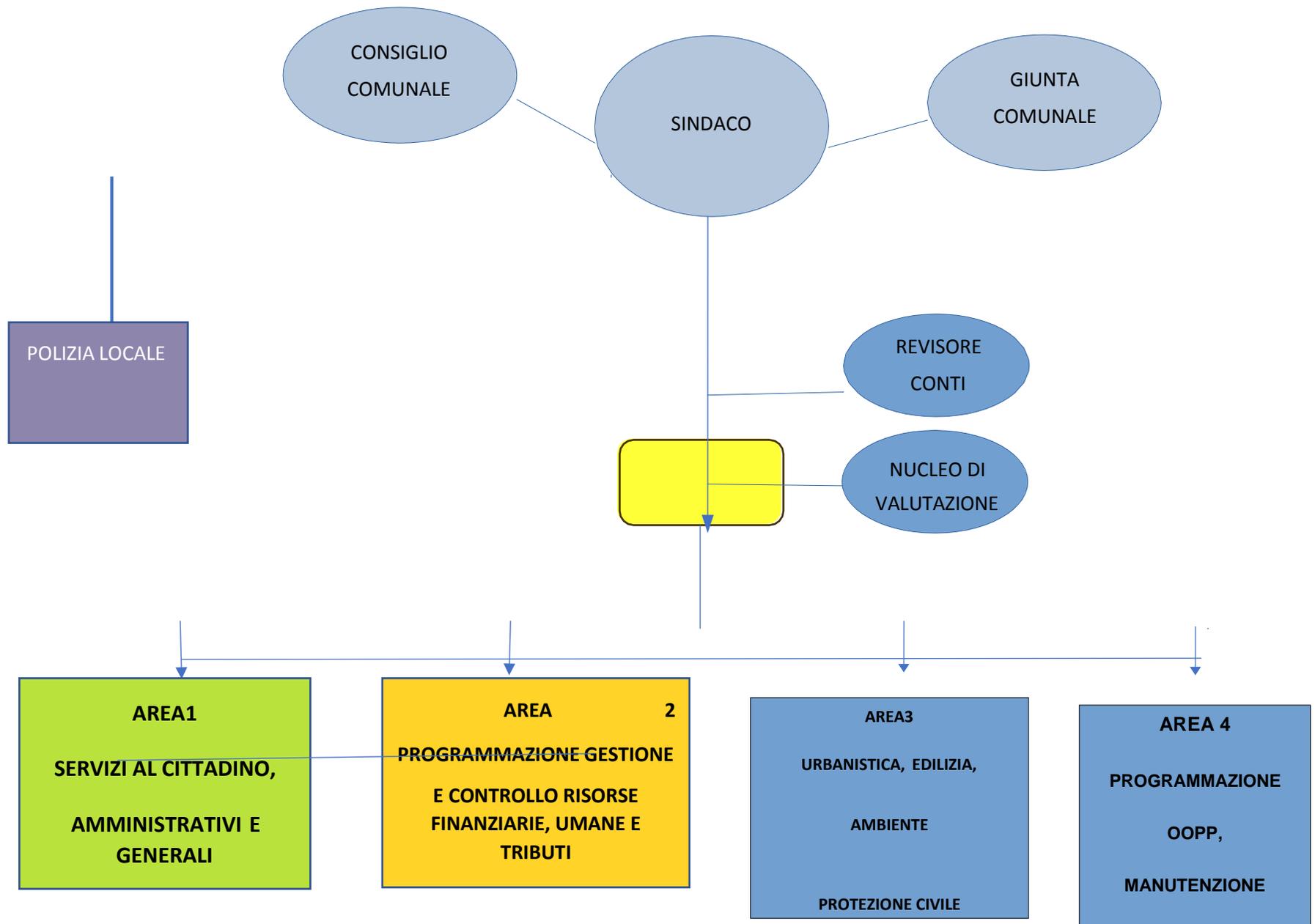
Per quanto attiene al narcotraffico, sempre maggiore è il numero delle organizzazioni coinvolte nelle attività criminali con valenza transnazionale. La Polizia di Stato di L'Aquila nell'ambito dell'operazione "Magnetic box" il 26 ottobre 2021 ha disarticolato un'associazione composta da soggetti di origine kosovara e albanese radicati nel tessuto sociale ed economico del capoluogo aquilano con una posizione privilegiata nel mercato degli stupefacenti. Il sodalizio faceva capo a 3 fratelli che gestivano l'intero traffico avvalendosi di associati di fiducia tra loro legati anche da parentela, che si occupavano a vario titolo della custodia, confezionamento e vendita al dettaglio della cocaina comunicando tra loro in lingua madre e utilizzando i canali di comunicazione di whatsapp e telegram. Per il trasporto della cocaina l'organizzazione impiegava specifici "box magnetici" che con delle calamite venivano occultati sotto il pianale delle autovetture o sul retro dei guard-rail stradali.

Un'altra "struttura organizzata" con sede tra le provincie di Teramo e Pescara e diramazioni ad Ascoli Piceno e Rimini è stata smantellata dai Carabinieri con l'operazione "Alento" del 1° novembre 2021 a conclusione di un'indagine sull'intera filiera del narcotraffico dall'approvvigionamento in Belgio, Olanda e Germania, al trasferimento in Italia passando per l'Albania. La droga (cocaina e eroina) veniva nascosta in territorio abruzzese da dove all'occorrenza veniva dirottata verso le destinazioni finali in Marche ed Emilia. Agli arrestati è stata contestata l'aggravante della transnazionalità.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito la macro struttura dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 22/06/2022



SEGRETARIO COMUNALE

- Funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali
- Funzioni di segreteria previsti dallo Statuto e dai Regolamenti
- Funzioni di coordinamento (Nucleo di Valutazione-Attività intersettoriali-Attività regolamentare generale-ecc.)
- Attività di rogito dei contratti dell'ente
- Gestione di coordinamento di tutti gli affari legali
- Controlli (DL 174/2012 conv in legge 212/2012)
- Formazione del personale

SERVIZIO (AUTONOMO) DI POLIZIA MUNICIPALE

- Contenzioso relativo alle competenze del settore
- Comando ed informazioni
- Polizia stradale e sanzioni amministrative pecunarie CDS
- Polizia amministrativa, commerciale
- Sicurezza e tutela del consumatore
- Polizia giudiziaria ed infortunistica
- Polizia ambientale, protezione civile ed emergenze
- Esecuzione trattamento sanitario obbligatorio
- Viabilità
- Parcheggi privati e pubblici
- Polizia edilizia
- Segnaletica stradale
- Registro infortunistico

- Regolamentazione insegne pubblicitarie
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza
- Provvedimenti in materia di libera circolazione, sgravi e bonus energia, etc

Area Finanziaria

BILANCIO

- Contenzioso relativo alle competenze del settore
- Bilancio di previsione
- Bilancio pluriennale
- PEG o Piano delle Risorse e degli Obiettivi(piano di lavoro semplificato)
- Gestione titoli di entrata
- Gestione titoli di spesa
- Monitoraggio patto di stabilità ed equilibri di bilancio
- Rapporti con la tesoreria
- Gestione della finanza derivata ed investimenti di liquidità
- Acquisti e forniture di beni e servizi economici.
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza
- Conto del patrimonio
- Conto economato
- Provveditorato ed economato

- Determinazione annuale del fondo delle risorse decentrate
- Adempimenti periodici ed annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale di personale (parte economica legata al calcolo della spesa di personale ed attività istruttorie relative)
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate ed Aziende Comunali
- Gestione economica del Personale

TRIBUTI

- Gestione entrate, tributi ed imposte
- Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva competenza e pregressi (inclusa ICI)
- Contenzioso tributario
- Verifiche tecniche dichiarazioni consistenza immobiliare ai fini dell'applicazione IMU
- Accertamenti delle concessioni COSAP
- Gestione canoni di locazione e di concessione di beni comunali
- TARSU - TARES
- COSAP

Area amministrativa e affari generali

- Contenzioso relativo alle competenze del settore
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza

URP ED INFORMATICA

- Gestione Ufficio Relazioni con il pubblico
- Gestione del Sistema Informatico dell'Ente inclusa prestazione di servizi perassistenza hardware e software
- Gestione del portale internet dell'ente

- Gestione ed assistenza posta elettronica dell'ente

PERSONALE

- Applicazione norme contrattuali
- Gestione giuridica del personale.
- Rilevazione presenze, gestione giuridica ed amministrativa.
- Gestione delle attività concorsuali
- Relazioni sindacali
- Predisposizione e gestione piano della formazione annuale in collaborazione con il Segretario
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale e annuale: parte giuridica (la parte economica- conteggio spesa di personale è assegnata al settore finanziario)
- Gestione (istruttoria e definizione) pratiche di pensionamento del personale

ATTIVITA' ORGANI COLLEGIALI – ATTI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI

- Supporto all'attività istituzionale del Consiglio Comunale e eventuali CommissioniConsiliari
- Contratti
- Protocollo informatico , Archivio e Archivio storico
- Gestione, ricezione e smistamento posta in arrivo

SERVIZI SOCIALI

- Sostegno educativo assistenziale ai disabili nell'ambito scolastico
- Progetti educativi
- Servizi sociali
- Politiche della casa
- Informazione ed orientamento
- Interventi a sostegno delle esigenze abitative attraverso la predisposizione e gestione di bandi, assegnazioni e decadenze degli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica e concessione contributi per il sostegno alle locazioni di abitazioni

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI-NOTIFICHE

- Gestione servizi demografici: Stato civile, anagrafe elettorale e leva
- Toponomastica
- Notifiche
- Statistica

SERVIZI SCOLASTICI-CULTURA-TURISMO-SPORT

- Pubblica istruzione

- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica
- Assistenza scolastica
- Fiere istituzionali e turistiche
- Gestione eventi culturali
- Patrocini

Area tecnica :

Urbanistica ed edilizia (controllo del territorio), ambiente, viabilità e protezione civile

- Piano strutturale;
- Programmi complessi;
- Micro zone e catasti;
- Cartografia;
- Pianificazione strategica;
- Piano di sviluppo urbanistico;
- Politiche urbanistiche;
- in collaborazione con la polizia locale predisposizione del piano del traffico veicolare cittadino e dei parcheggi);

- Dossier piani attuativi;
- Piani urbanistici esecutivi;
- Attuazione pianificazione;
- Regolamento urbanistico demaniale;
- Certificazioni urbanistiche;
- Gestione del SUE: Scia, permessi a costruire, agibilità (istruttoria e rilascio), titoli abilitativi edilizi (istruttoria e rilascio), certificazioni di destinazione d'uso; immobili, deposito sismico, deposito tipo frazionamento, acquisizione pareri in genere, legati alle richieste di titoli abilitativi e procedimenti edilizi;
- Controllo del territorio – abusivismo;
- Occupazione suolo pubblico: rilascio autorizzazione e controlli;
- Verifiche tecniche, consistenza immobiliare necessarie al servizio tributi (settore I)
- Condoni edilizi;
- Edilizia residenziale pubblica (localizzazione e realizzazione, nei casi di competenza del Comune);
- Redazione piani di zona, varianti, assegnazione aree, convenzioni;
- Regolamentazione insegne pubblicitarie.

Toponomastica e numerazione civica (con la collaborazione dell'unità organizzativa autonoma di polizia locale dei servizi demografici)

- Trasporti e viabilità inclusa segnaletica orizzontale e verticale (attività da svolgere in collaborazione con la polizia locale);
- Viabilità intesa come predisposizione del piano del traffico veicolare cittadino e piano dei parcheggi (attività da svolgere con la collaborazione della polizia locale);
- Controllo del trasporto pubblico analisi dei fabbisogni e proposte alle autorità competenti;
- Gestione e redazione delle ordinanze viabilistiche temporanee e definitive;
- Canile municipale, servizio gestione e manutenzione verde pubblico, alberature eparchi;
- Igiene urbana e sanità;
- Rapporti con l'ente intercomunale gestore dei servizi ambientali, Cogesa; controllo qualità del servizio, adempimenti contratto di servizio, piano finanziario del servizio igiene urbana e rifiuti (in collaborazione del settore I, servizio finanziario);
- Ciclo integrato dell'acqua: rapporti con l'ente gestore;
- Protezione ambiente;
- Autorizzazione sanitarie;
- Inquinamento acustico, elettromagnetico ed atmosferico;

- Piano energetico e risparmio del patrimonio comunale;
- Bonifica siti inquinanti;
- Qualità ambientale – misure VIA;
- Attività sub delegate dalla Regione in materia ambientale;
- Piano comunale di protezione civile;
- Piano di sicurezza generale;
- Sicurezza, salubrità, qualità dei luoghi di lavoro, rischio sismico;
- Vulnerabilità e verifica edifici strategici;
- Applicazione del Dlgs 81/2008;
- Attuazione del DM 10.03.1998;
- Pronto intervento e reperibilità;
- Interventi per la sicurezza;
- Rischio idraulico;

- Difesa del suolo.

Attività economiche ed Attività Produttive (Suap)

- Piano di commercio;
- Farmacie;
- Piano pubblici esercizi;
- Piano attività artigianali;
- Rilascio licenze di noleggio;
- Sportello unico delle attività produttive, rapporti con le gestioni convenzionate;
- Fiere istituzionali e turistiche.

Ufficio sisma

- Gestione attività pratiche di ricostruzione privata;
- Rapporti U.S.R.C.

Area tecnica:

Programmazione opere pubbliche, patrimonio e manutenzione Opere pubbliche

- Piano di lavoro comunale e dei progetti Attività di verifica e coordinamento dello stato di avanzamento lavori delle opere pubbliche;
- Piano triennale ed annuale delle OO.PP;
- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Progettazione e controllo attuazione (incluse le attività di affidamento di servizi ed attività all'esterno);
- Monitoraggio investimenti;
- Attività di Progettazione in generale (nuovi lavori e manutenzioni straordinarie, di tutto il patrimonio, incluse le attività di affidamento all'esterno)
- Servizio Espropri;
- Rapporti con la gestione congiunta della CUC per il servizio gare e contratti: gestione delle attività connesse e di competenza del Comune;
- Progetti PNRR.

Patrimonio e manutenzione di beni immobili comunali

- Manutenzione tecnica ed ordinaria dei beni di proprietà comunale (edifici scolastici,edifici pubblici, tribunale, impianti sportivi, contenitori culturali, case comunali e im- mobili comunali in genere)
- Manutenzione tecnica ed ordinaria delle reti idriche e fognanti, impianto depurazio- ne (attività da svolgere con la collaborazione del settore II, servizio ambiente...);
- Manutenzione ordinaria strade: Gestione tecnica, manutenzione ordinaria (inclusala pulizia);
- Gestione magazzino;
- Manutenzione impianti di telecomunicazioni, ascensori, impianti elettrici;
- Manutenzione ordinaria viabilità urbana ed extraurbana;
- Gestione illuminazione pubblica;
- Manutenzione: gestione esigenze manutenzione tecnica in genere degli automezzi e gestione autoparco (pagamenti vari, assicurazioni, bolli, carburante inclusa la in- dividuazione dei fornitori di beni e servizi è effettuata dal servizio economa-

to/provveditorato – settore I), nei limiti del regolamento delle acquisizioni in economia e dal servizio gare e contratti, al di fuori;

- Cimitero Comunale: gestione dei servizi, interventi di manutenzione ordinaria;
- Usi civici.

1.2.2 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.

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle Aree dell'Ente.

COMUNE DI ROCCACASALE															
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023															
Settore	AREA AMMINISTRATIVA														
Responsabile	Carmine Omogrosso														
Amministratore Referente	Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici														
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nei servizi pubblici al fine di migliorare la qualità e l'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali.														
PESO	30%														
N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Garantire il rilascio delle API (Application Programming Interface)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X	X					

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Abilitazione al cloud per le PA digitali – attività formativa correlata
	Descrizione: Attivazione della progettualità, che rientra in linea di finanziamento PNRR, partecipazione a momenti formativi dedicati
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approfondimento tematica e predisposizione prima stesura di manuale di gestione documentale (Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X							
2	Attuazione delle fasi previste dal cronoprogramma della progettualità con le modalità richieste e nel rispetto delle	Area Amministrativa									X	X	X	X	X	X

tempistiche																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Piattaforma Notifiche Digitali” - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
	Descrizione: Attuazione dell’esperienza digitale per servizi di notifiche
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Integrazione con la piattaforma notifiche digitali	Area Amministrativa		X	X	X	X	X								
2	Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)	Area Amministrativa							X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nel pagamento dei servizi
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Servizi alla persona e servizi sociali	Area Amministrativa		X	X	X										
2	Spese registrazione Contratti	Area Amministrativa				X	X	X	X	X						
3	Diritto fisso Separazione/Divorzi	Area Amministrativa										X	X	X	X	

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile di settore	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Certificazione Covid 19 al MEF.
	Descrizione: Invio Certificazione Covid 19 al Mef
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Studio e Predisposizione. Verifica vincoli di bilancio.	Servizio Finanziario				X	X									
2	Firma della certificazione. Confronto con Revisore dei Conti e Sindaco	Servizio Finanziario					X	x								
3	Caricamento della certificazione sul sito Pareggio di Bilancio	Servizio Finanziario						x								

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile di settore	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Attivazione procedure esecutive con Agenzia Entrate - Riscossione
	Descrizione: Attivazione procedure esecutive per gli utenti che non provvedono al pagamento delle entrate comunali
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Attenta verifica delle morosità	Servizio Finanziario	Personale Società Sistemi Integrati				x	X	X	x						
2	Attivazione procedure esecutive	Servizio Finanziario	Personale Società Sistemi Integrati								X	X	X	X	x	

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile	Claudia Petrella
Amministratore Referente	SINDACO
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Applicazione CCNL 2019/2021.
	Corretta quantificazione Fondo risorse decentrate 2023
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Analisi e studio del C.C.N.L. 2019/2021	Servizio Finanziario		X	X	X	X	X								
2	Predisposizione fondo risorse decentrate	Servizio Finanziario							X	X	X	X				

3	Predisposizioni atti di competenza per approvazione contratto decentrato	Servizio Finanziario												X	X	x
---	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

COMUNE DI ROCCACASALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: MISURE PNRR
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nel pagamento dei servizi
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Adesione al progetto - Servizi alla persona e servizi finanziari digitali Spese registrazione Contratti	Servizio Finanziario		X	X	X											
2	Partecipazione ai Webinar e alle Community	Servizio Finanziario					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



COMUNE DI ROCCACASALE –

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Attività Esecuzione Opere Pubbliche ANNO 2023
	Descrizione: Attività esecutiva di opere pubbliche.
	Predisposizione: Programmazione esigenze della Amministrazione, progettazione e investimenti per realizzazione opere pubbliche.
	Descrizione: Espletamento attività inerenti al Settore delle opere pubbliche. Corsi formativi, aggiornamenti operativi per istruttoria, gestione e rendiconto dei finanziamenti. Programmazione triennale degli investimenti.
PESO	35%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Programmazione esigenze della Amministrazione	Responsabile Area Tecnica					X		X				X			X
2	Pianificazione progettazione per realizzazione opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica		X	X			X	X					X		
3	Pianificazione investimenti per realizzazione opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario			X	X	X				X		X		

COMUNE DI ROCCACASALE –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Attività SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA ANNO 2023
	Descrizione: coordinamento per il rilievo ed espletamento attività di trasmissione dati esercizio del settore EDILIZIA E URBANISTICA. Predisposizione: Aggiornamento e formazione utilizzo piattaforme interscambio, sulla base della costante variazione normativa del settore.
	Descrizione: Espletamento attività inerenti al settore EDILIZIA E URBANISTICA. Gestione controllo delle attività in esecuzione. Programmazione investimenti per l'edilizia pubblica residenziale ed usi diversi.
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Espletamento attività inerenti al settore EDILIZIA E URBANISTICA	Responsabile Area Tecnica		X		X		X		X		X		X	
2	Gestione controllo delle attività in esecuzione	Responsabile Area Tecnica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programmazione investimenti per l'edilizia pubblica residenziale ed usi	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario	X				X			X			X	

COMUNE DI ROCCACASALE –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Attività PNRR
	Descrizione: collaborazione per la gestione economica della attività delle varie MISURE
	Descrizione: Espletamento attività inerenti alla gestione della fatturazione del Servizio di Distribuzione Energia Elettrica. Gestione controllo delle attività in esecuzione. Programmazione investimenti per il miglioramento del servizio.
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle fasi previste dal cronoprogramma della progettualità con le modalità richieste e nel rispetto delle tempistiche	Responsabile Area Tecnica		X		X		X		X		X		X	
2	Gestione controllo delle attività in esecuzione	Responsabile Area Tecnica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Programmazione investimenti per il miglioramento del servizio	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario	X				X			X			X	

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

2.2.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Franca Colella nominata con decreto del Sindaco n., il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico</p>
---	--	---

	<p>competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con 	<p>sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

	<p>riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.	
--	---	--

	<p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco....., il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>P.O. incaricati di funzione dirigenziale ex art. 109 D.Lgs. 267/2000</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p>	

	<p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	
	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della</p>	

	<p>corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di</p>	
--	---	--

	<p>procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al</p>	

	Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (NIV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

	<p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Il Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.2.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Roccasale in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

LA METODOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

Indicatore della Probabilità	Livello	Descrizione
Indicatore della Probabilità	(3) Alto	Ampio livello di rischio relativo sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(2) Medio	Apprezzabile livello di rischio relativo sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	(1) Basso	Modesta livello di rischio relativo sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
--	-----------	---

Con riferimento all'indicatore di impatto, si applica il medesimo criterio

Indicatore di impatto	Livello	Descrizione
Indicatore di impatto	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un notevole danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un discreto danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera discreta sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un modesto danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera modesta sia dal punto di vista economico sia organizzativo

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

Dopo aver attribuito i valori ai singoli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

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

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

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

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio per ciascun processo.

2.2.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato",	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

Accesso “documentale”	verifica del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali e le PO (100% Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei posizioni organizzative incaricate di funzioni	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Posizioni organizzative incaricate di

	dirigenziali al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			funzioni dirigenziali N. Controlli/N. Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione)

				istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	rapporti di collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 1 corso realizzato
Formazione di Commission, assegnazione agli uffici e	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001			
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.2.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, le posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.2.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali.

Nella tabella di cui all'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove	cat A 0%	cat A 0%	cat A 0%	cat A 0%

rilevante, per tipologia di incarico;	cat B 0% cat C 100% cat D 60%	cat B 0% cat C 100% cat D 60%	cat B 0% cat C 100% cat D 60%	cat B 0% cat C 100% cat D 60%
differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);	CAT C Retribuzione media donne: € 24.494,24 Retribuzione media uomini: € 24.381,41 CAT D Retribuzione media donne: € 0 Retribuzione media uomini: € 32.032,39	CAT C Retribuzione media donne: € 25.000,00 Retribuzione media uomini: € 25.000,00 CAT D Retribuzione media donne (personale utilizzato parzialmente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22-01-2004): € 7.662,54 Retribuzione media uomini: € 32.500,00	CAT C Retribuzione media donne: € 25.000,00 Retribuzione media uomini: € 25.000,00 CAT D Retribuzione media donne (personale utilizzato parzialmente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22-01-2004): € 7.662,54 Retribuzione media uomini: € 32.500,00	CAT C Retribuzione media donne: € 25.000,00 Retribuzione media uomini: € 25.000,00 CAT D Retribuzione media donne (personale utilizzato parzialmente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22-01-2004): € 7.662,54 Retribuzione media uomini: € 32.500,00
% donne vs % uomini titolari di part-time;	donne: 16 % uomini: 8%	donne: 16 % uomini: 8%	donne: 16 % uomini: 8%	donne: 16 % uomini: 8%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale;	donne: 4% uomini: 4%	donne: 4% uomini: 4%	donne: 4% uomini: 4%	donne: 4% uomini: 4%
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base	0	0	0	0

annuale;				
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);	0	0	0	0
rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;	70%	72%	73%	75%
presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.	NO	SI	SI	SI

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024

del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
PC portatili	1	2	2	2
% PC portatili sul totale dei dipendenti	4 %	8 %	8 %	8 %
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	0	3	5	5

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	18,53 %	18%	18%	18%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non è in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,40%	0,38%	0,37%	0,36%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	101 giorni	50 giorni	40 giorni	30 giorni

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Roccasale ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/09/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	Si POLA approvato con delibera di Giunta comunale n. 60 del 30/09/2022	/	/	/
Unità in lavoro agile	0	1	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	1/3	1/3	1/3
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	5	5	5
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	5	5	5
Livello di soddisfazione – Indagine sul benessere	0	Almeno il 50 % dei dipendenti deve esprimere una valutazione sufficiente di benessere	Almeno il 55 % dei dipendenti deve esprimere una valutazione sufficiente di benessere	Almeno il 60 % dei dipendenti deve esprimere una valutazione sufficiente di benessere

organizzativo		organizzativo *	organizzativo *	organizzativo *
---------------	--	-----------------	-----------------	-----------------

** somministrazione di questionari, predisposti “ad hoc”, per indagare il livello di benessere organizzativo percepito dai dipendenti dell’Ente.*

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell’amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Tabella di sintesi:

Cat.	Posti coperti alla data del 30/05/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Ex D		1 <i>(nota 1)</i>	1	1	€ 24.328,33(PT IN SERVIZIO) € 66.365,52(FT+PT DA COPRIRE)
Ex C	2 <i>(nota 3)</i>	2 <i>(nota 2)</i>	1	1	€ 98.626,79 (FT+PT IN SERVIZIO) € 62.254,03 (FT+PT DA COPRIRE)
Ex B			1		€28.940,00 (FT DA COPRIRE)
TOTALE					€ 280.514,67

PERSONALE PT:

- *(nota 1)* N.1 UNITA'-AREA TECNICA - ART. 110 TUEL D Lgs 267/2000
- *(nota 2)* N.1 UNITA'-AREA FINANZIARIA - ART 1 C. 557 L.311/2004
- *(nota 2)* N.1 UNITA' AREA AMMINISTRATIVA -ART 1 C. 557 L.311/2004

PERSONALE FT:

- *(nota 3)* N. 1 UNITA'- AREA AMMINISTRATIVA
- *(nota 3)* N.1 UNITA'-AREA DI VIGILANZA (IN QUIESCENZA DAL 01/08/2023)

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹	Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico O ATTINGIMENTO DA GRADUATORIE DI ALTRI ENTI	
Ex D	FUNZIONARIO LAV. PUBBLICI E MANUTENZIONE	TECNICO	FT		31/12/2023
Ex D	FUNZIONARIO CONTABILE	FINANZIARIO	PT		31/12/2023
Ex C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	FT		31/12/2023
Ex C	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	VIGILANZA	PT		31/12/2023
Ex B	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	TECNICO	FT		31/12/2023
				COSTO COMPLESSIVO	€ 157.532,55

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale dipendenti				
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste				
Assunzioni a tempo indeterminato da realizzare (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	1	1	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	% 0	100%	100%	% 0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023	Ferie residue 2022: 10 % Ferie residue 2023: 0 %	Ferie residue 2023: 0 %	Ferie residue 2023: 0 %	Ferie residue 2023: 0 %

Dichiarazione relativa alla ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D.Lgs. n. 165/2001) –

L'AMMINISTRAZIONE, AI SENSI DELLA NORMATIVA RICHIAMATA, DICHIARA CHE NON VI SONO ECCEGENZE DI PERSONALE

In sede di approvazione del bilancio di previsione 2023/2023 è stato dato conto della assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000).

ED ALL'UOPO HA VERIFICATO UNA RICOGNIZIONE PRESSO I SINGOLI SERVIZI DELL'ENTE.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda **all'Allegato** al presente Piano, contenete il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come **DELIBERATO** dalla Giunta Comunale con atto n. 33 del 22/06/2022 ed aggiornato con il presente piao

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione	2	3	3	3
% corsi a distanza / totale corsi	100%	66,67%	66,67%	66,67%
Totale ore di formazione erogate	8	12	12	12
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	66,67%	66,67%	66,67%
Media ore di formazione per dipendente	0,32	0,48	0,48	0,48
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di	0	3	3	3

formazione				
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	65 su 100	70 su 100	70 su 100	70 su 100
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	7	8	8	8

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/12/2023 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Posizioni organizzative incaricate di funzioni dirigenziali/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 1

Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

METODOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in

	disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

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

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

	hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

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

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

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

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

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

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

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

A - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P001 - Avviso di selezione procedura di mobilità	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	Area Amministrativa
P002 - Concorso per l'assunzione di personale	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	Area Amministrativa
P003 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	I	Area Amministrativa
P004 - Procedura di selezione dirigenti a tempo determinato	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	Tutte le aree
P037 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	I	Area Amministrativa
P068 - Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	I	Tutte le aree
P069 - Paghe e stipendi del personale	dati relativi agli istituti giuridici ed economici del personale	istruttoria	erogazione degli stipendi	I	Area Finanziaria
P070 - Nomina commissione di concorso	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	I/E	Area Amministrativa
P071 - Attestazione della presenza in servizio	iniziativa	verifica	attestazione	I	Area Amministrativa

B - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P006 - Affidamento servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo	bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	Area Amministrativa
P007 - Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	Area Amministrativa
P008 - Indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani	bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	Area Amministrativa
P009 - Acquisti diretti di beni strumentali	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	Tutte le aree
P011 - Procedure incarichi di progettazione	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	I/E	Area Tecnica
P012 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	iniziativa d'ufficio	esame della tipologia di affidamento	criteri di partecipazione	I	Tutte le aree
P014 - Procedure negoziate	bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	Tutte le aree
P015 - Affidamenti diretti	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	Tutte le aree
P016 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	autorizzazione alla variante	I/E	Area Tecnica
P017 - Subappalto	istanza di parte	istruttoria	autorizzazione o diniego	I/E	Area Tecnica
P018 - Proroga dei contratti in essere	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di proroga	I	Tutte le aree
P019 - Somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria	affidamento della prestazione	I/E	Area Tecnica
P072 - Nomina della commissione	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse,	provvedimento di	I/E	Tutte le aree

giudicatrice		incompatibilità	nomina		
P073 - Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	I	Tutte le aree
P074 - Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	I	Tutte le aree
P075 - Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	I	Area Tecnica
P076 - Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	I	Tutte le aree
P077 - Revoca dell'aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di revoca	I/E	Tutte le aree
P078 - Risoluzione del contratto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di risoluzione	I/E	Tutte le aree

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

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P020 - C.I.L. - C.I.L.A. - S.C.I.A. - D.I.A.	istanza di parte	verifica completezza	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P021 - Organizzazione manifestazioni culturali	iniziativa d'ufficio	programmazione e organizzazione	svolgimento della manifestazione	I/E	Area Amministrativa
P022 - SCIA per il commercio itinerante	istanza di parte	verifica completezza	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Amministrativa
P024 - Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente e regolarizzazione passo carrabile	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	I/E	Area Tecnica, Area Vigilanza
P025 - Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	I/E	Area Tecnica
P026 - Concessione di aree cimiteriali volte alla costruzione di cappelle sarcofagi ecc.	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	I/E	Area Tecnica
P027 - Certificazioni anagrafiche	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego certificazione	I/E	Area Amministrativa
P079 - Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	I/E	Tutte le aree

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

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P030 - Bonus figlio	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa
P031 - Bonus casa	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa
P032 - Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa
P033 - Erogazione contributi e benefici economici a soggetti in condizioni economiche disagiate	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa
P034 - Contributi ad associazioni ed eventi culturali	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa
P036 - Concessioni patrocinio eventi culturali onerosi	istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	Area Amministrativa

E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P038 - Alienazione immobili a soggetti terzi	bando / avviso	istruttoria	contratto di vendita	E	Area Tecnica
P039 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	I/E	Area Finanziaria
P080 - Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamenti	I	Area Finanziaria
P081 - Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	I	Area Finanziaria
P082 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	I	Area Finanziaria
P083 - Maneggio valori	riscossione contante	contabilizzazione	versamento	I	Area Finanziaria
P084 - Gestione magazzino economale	acquisizione	tenuta del magazzino	scarico di magazzino	I	Area Amministrativa
P085 - Gestione cassa economale	riscossione risorse	contabilizzazione	pagamenti	I	Area Finanziaria

F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P040 - Predisposizione ed invio avvisi di accertamento tributario per omesso o parziale versamento; predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	Area Finanziaria
P041 - Acquisizione verbali del Corpo di Polizia Municipale	verbali Polizia Locale	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	Area Vigilanza
P042 - Controlli d'iniziativa o su segnalazione relativi ad attività commerciali ed edilizie	iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	E	Area Amministrativa, Area Tecnica
P044 - Attività di accertamento sulle condizioni per l'ottenimento del certificato di residenza o variazione domicilio	iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	E	Area Vigilanza
P045 - Gestione sanzioni per violazione del CdS	iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	Area Vigilanza
P086 - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	Tutte le aree

H - Governo del territorio

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P046 - Istruzione e rilascio di permessi di costruire per cambio destinazione d'uso	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	Area Tecnica
P047 - Permesso di costruire	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	Area Tecnica
P048 - Permesso di costruire - Variante in corso d'opera	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	Area Tecnica
P049 - Certificati di destinazione urbanistica	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	Area Tecnica
P050 - Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P051 - Repressione abusi edilizi: sospensione lavori	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P052 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P053 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P054 - Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria - opere di manutenzione straordinaria	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P055 - Repressione abusi edilizi: opere interne - sanzione pecuniaria	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P056 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto	I/E	Area Tecnica

pecuniaria			dall'ordinamento		
P057 - Repressione abusi edilizi: ripristino stato dei luoghi	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P060 - Autorizzazione paesaggistica	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	Area Tecnica
P062 - Piani attuativi di iniziativa privata	istanza di parte	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P063 - Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri di urbanizzazione	istanza di parte	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P065 - Convenzione urbanistica - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	istanza di parte	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P066 - Convenzione urbanistica - Monetizzazione delle aree a standard	istanza di parte	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	Area Tecnica
P067 - Approvazione del piano attuativo	istanza di parte	istruttoria	approvazione	I/E	Area Tecnica

I - Gestione rifiuti

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
PO10 - Affidamento servizi di conferimento rifiuti indifferenziati e umido	bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	Area Tecnica

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 2

Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

A - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P001 - Avviso di selezione procedura di mobilità	Area Amministrativa	Costruzione del Bando preconstituendo requisiti che riducono il favor participationis	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto - Violazione norme di trasparenza	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P002 - Concorso per l'assunzione di personale	Area Amministrativa	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto - Violazione norme di trasparenza	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P003 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area Amministrativa	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	Controlli carenti - Mancanza di regolamentazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P004 - Procedura di selezione dirigenti a tempo determinato	Tutte le aree	Costruzione del Bando preconstituendo requisiti che riducono il favor participationis	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto - Violazione norme di trasparenza	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P037 - Incentivi economici al personale (produttività e	Area Amministrativa	Favoritismi	Inadeguata competenza	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

retribuzione di risultato)			personale addetto			
P068 - Contrattazione decentrata integrativa	Tutte le aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguata competenza personale addetto – violazione regole procedurali interne	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P069 - Paghe e stipendi del personale	Area Finanziaria	Pagamenti non dovuti a causa di errate indicazioni contenute nei provvedimenti non coerenti con le disposizioni legislative e contrattuali in materia	Inadeguata competenza personale addetto	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P070 - Nomina commissione di concorso	Area Amministrativa	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse cause ostative dei componenti	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P071 - Attestazione della presenza in servizio	Area Amministrativa	Falsa attestazione della presenza in servizio	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

B - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P006 - Affidamento servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo	Area Amministrativa	Predisposizione del capitolato speciale d'appalto con individuazione dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale non proporzionali all'oggetto del contratto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Omissione controlli secondo norme interne - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P007 - Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	Area Amministrativa	Predisposizione capitolato speciale d'appalto con individuazione del criterio di affidamento, dei requisiti tecnico professionali e di capacità economico-finanziaria	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Omissione controlli secondo norme interne - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P008 - Indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani	Area Amministrativa	Predisposizione capitolato speciale d'appalto, schede tematiche, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento tali da restringere il mercato	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Omissione controlli secondo norme interne - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	ALTA	ALTO	RISCHIO ALTO
P009 - Acquisti diretti di beni strumentali	Tutte le aree	Favoritismi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Omissione controlli secondo norme interne - Violazione norme di	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

			trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P011 - Procedure incarichi di progettazione	Area Tecnica	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. Indicazione di beni materiali o immateriali, riferiti ad aziende specifiche che potrebbero favorire un operatore economic	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P012 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutte le aree	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P014 - Procedure negoziate	Tutte le aree	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un impresa ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P015 - Affidamenti diretti	Tutte le aree	Utilizzo della procedura di affidamento diretto al difuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO

			norme conflitto di interessi			
P016 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Area Tecnica	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P017 - Subappalto	Area Tecnica	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. Man	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P018 - Proroga dei contratti in essere	Tutte le aree	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	ALTA	ALTO	RISCHIO ALTO
P019 - Somma urgenza	Area Tecnica	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge Inerzia voluta dolosamente per	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli	ALTA	ALTO	RISCHIO ALTO

		creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza	secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P072 - Nomina della commissione giudicatrice	Tutte le aree	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza, selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P073 - Verifica delle offerte anomale	Tutte le aree	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P074 - Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Tutte le aree	Omissioni o irregolarità nella gestione dell'archivio per procurare a se o ad altri indebiti vantaggi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P075 - Programmazione dei lavori	Area Tecnica	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Individuazione di lavori complessi e di	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

		interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o.e. che si intende favorire. Intempestiv	trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P076 - Programmazione di forniture e di servizi	Tutte le aree	Definizione dei documenti di programmazione in funzione di un operatore economico	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P077 - Revoca dell'aggiudicazione	Tutte le aree	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P078 - Risoluzione del contratto	Tutte le aree	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

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

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P020 - C.I.L. - C.I.L.A. - S.C.I.A. - D.I.A.	Area Tecnica	Essendo un procedimento interamente informatizzato con accesso da parte di tutti gli addetti dell'ufficio nonché dal Dirigente il rischio è basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P021 - Organizzazione manifestazioni culturali	Area Amministrativa	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P022 - SCIA per il commercio itinerante	Area Amministrativa	L'ufficio verifica le autocertificazioni di tutte le prtiche presentate	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P024 - Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente e regolarizzazione passo carrabile	Area Tecnica, Area Vigilanza	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze per la trattazione della pratica	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

			norme conflitto di interessi			
P025 - Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo Rilascio con pagamento inferiore al dovuto o inesistente al fine di agevolare determinati soggetti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P026 - Concessione di aree cimiteriali volte alla costruzione di cappelle sarcofagi ecc.	Area Tecnica	Concessione di aree di sepoltura a cittadini senza una preventiva determinazione di criteri oggettivi di evidenza pubblica al di fuori delle graduatorie (Es. cittadini illustri anziché situazioni da valutare caso per caso senza specificità)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P027 - Certificazioni anagrafiche	Area Amministrativa	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P079 - Accesso agli atti, accesso civico	Tutte le aree	violazione di norme per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

			norme conflitto di interessi			
--	--	--	---------------------------------	--	--	--

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

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P030 - Bonus figlio	Area Amministrativa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P031 - Bonus casa	Area Amministrativa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P032 - Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie	Area Amministrativa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P033 - Erogazione contributi e benefici economici a soggetti in condizioni economiche disagiate	Area Amministrativa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

			trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P034 - Contributi ad associazioni ed eventi culturali	Area Amministrativa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi in assenza di adeguate motivazioni e criteri e modalità a ricorrere delle quali tali ausili possono essere concessi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P036 - Concessioni patrocinio eventi culturali onerosi	Area Amministrativa	Agevolazione degli Utenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	ALTA	ALTO	RISCHIO ALTO

E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P038 - Alienazione immobili a soggetti terzi	Area Tecnica	Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P039 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	Area Finanziaria	Agevolazione degli Utenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P080 - Adempimenti fiscali	Area Finanziaria	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali, violazione di norme	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P081 - Gestione ordinaria della entrate	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

			trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P082 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P083 - Maneggio valori	Area Finanziaria	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P084 - Gestione magazzino economale	Area Amministrativa	Occultare o sottrarre beni; ricevere proventi da esterni per alienazione a terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P085 - Gestione cassa economale	Area Finanziaria	Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza; Falsa rappresentazione delle condizioni di negoziazione; Artata modifica della	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

		contabilità	trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
--	--	-------------	---	--	--	--

F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P040 - Predisposizione ed invio avvisi di accertamento tributario per omesso o parziale versamento; predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Area Finanziaria	Agevolazione degli Utenti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P041 - Acquisizione verbali del Corpo di Polizia Municipale	Area Vigilanza	L'informatizzazione del flusso documentale del protocollo garantisce tracciabilità e trasparenza. Esistente procedura informatizzata di gestione dei verbali redatti su strada dall'operatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P042 - Controlli d'iniziativa o su segnalazione relativi ad attività commerciali ed edilizie	Area Amministrativa, Area Tecnica	Favoritismo e/o omissione di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	ALTA	ALTO	RISCHIO ALTO
P044 - Attività di accertamento sulle condizioni per l'ottenimento del certificato di residenza o variazione domicilio	Area Vigilanza	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P045 - Gestione sanzioni per violazione del CdS	Area Vigilanza	Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P086 - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Tutte le aree	Omissione di verifiche e controlli documentali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

			- Inadeguata competenza personale addetto			
--	--	--	--	--	--	--

H - Governo del territorio

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P046 - Istruzione e rilascio di permessi di costruire per cambio destinazione d'uso	Area Tecnica	Facilitare il rilascio anche in violazione eludendo il controllo documentale favorendo i terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P047 - Permesso di costruire	Area Tecnica	Mancata verifica requisiti urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P048 - Permesso di costruire - Variante in corso d'opera	Area Tecnica	Mancata verifica requisiti urbanistici Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P049 - Certificati di destinazione urbanistica	Area Tecnica	Rilascio CDU con pagamenti di diritti di segreteria inferiori al dovuto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

			trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P050 - Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P051 - Repressione abusi edilizi: sospensione lavori	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P052 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P053 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

		fine di agevolare determinati soggetti	trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P054 - Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria - opere di manutenzione straordinaria	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P055 - Repressione abusi edilizi: opere interne - sanzione pecuniaria	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P056 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P057 - Repressione abusi edilizi: ripristino stato dei luoghi	Area Tecnica	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

		fine di agevolare determinati soggetti	trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P060 - Autorizzazione paesaggistica	Area Tecnica	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P062 - Piani attuativi di iniziativa privata	Area Tecnica	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabilit	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P063 - Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri di urbanizzazione	Area Tecnica	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati Erronea applicazione dei sistemi di calcolo Errori ed omissioni nella valutazione del	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P065 - Convenzione	Area Tecnica	Errata determinazione della	Mancata attuazione del	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

urbanistica - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria		quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettiv	principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P066 - Convenzione urbanistica - Monetizzazione delle aree a standard	Area Tecnica	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. Minori entrate per le finanze comunali. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pub	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P067 - Approvazione del piano attuativo	Area Tecnica	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

I - Gestione rifiuti

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
PO10 - Affidamento servizi di conferimento rifiuti indifferenziati e umido	Area Tecnica	Definizioni di requisiti di accesso o servizi economici o professionali per favorire un'impresa	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 3

Piano Triennale Fabbisogni di Personale PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 30/05/2023

Cat.	Posti coperti alla data del 30/05/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Ex D		1 <i>(nota 1)</i>	1	1	€ 24.328,33(PT IN SERVIZIO) € 66.365,52(FT+PT DA COPRIRE)
Ex C	2 <i>(nota 3)</i>	2 <i>(nota 2)</i>	1	1	€ 98.626,79 (FT+PT IN SERVIZIO) € 62.254,03 (FT+PT DA COPRIRE)
Ex B			1		€28.940,00 (FT DA COPRIRE)
TOTALE					€ 280.514,67

PERSONALE PT:

- *(nota 1)* N.1 UNITA'-AREA TECNICA - ART. 110 TUEL D Lgs 267/2000
- *(nota 2)* N.1 UNITA'-AREA FINANZIARIA - ART 1 C. 557 L.311/2004
- *(nota 2)* N.1 UNITA' AREA AMMINISTRATIVA -ART 1 C. 557 L.311/2004

PERSONALE FT:

- *(nota 3)* N. 1 UNITA'- AREA AMMINISTRATIVA
- *(nota 3)* N.1 UNITA'-AREA DI VIGILANZA (IN QUIESCENZA DAL 01/08/2023)

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹	Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico O ATTINGIMENTO DA GRADUATORIE DI ALTRI ENTI	
Ex D	FUNZIONARIO LAV. PUBBLICI E MANUTENZIONE	TECNICO	FT		31/12/2023
Ex D	FUNZIONARIO CONTABILE	FINANZIARIO	PT		31/12/2023
Ex C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	FT		31/12/2023
Ex C	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	VIGILANZA	PT		31/12/2023
Ex B	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	TECNICO	FT		31/12/2023
COSTO COMPLESSIVO					€ 157.532,55

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 4

Obiettivi di performance individuale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nei servizi pubblici al fine di migliorare la qualità e l'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali.
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Garantire il rilascio delle API (Application Programming Interface)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X	X						
2	Piattaforma APP, comprensiva di sito istituzionale, sportello digitale del cittadino, agenda smart ed apposita APP aggiornata alle prescrizioni del PNRR con le nuove funzionalità necessarie e di ausilio per il mantenimento dell'architettura dei siti fornita da AgID	Area Amministrativa											X	X	X	X
3	Integrazione, analisi documentazione, implementazione per l'integrazione con i software gestionali Halley in uso presso l'Ente	Area Amministrativa											X	X	X	X
4	Integrazione SPID e CIE con protocollo OpenID Connect (aggiornamento del protocollo tecnologico da SAML2 a OPEN ID Connect per accesso con SPID e con CIE.	Area Amministrativa											X	X	X	X

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Abilitazione al cloud per le PA digitali – attività formativa correlata
	Descrizione: Attivazione della progettualità, che rientra in linea di finanziamento PNRR, partecipazione a momenti formativi dedicati
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approfondimento tematica e predisposizione prima stesura di manuale di gestione documentale (Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X							
2	Attuazione delle fasi previste dal cronoprogramma della progettualità con le modalità richieste e nel rispetto delle tempistiche	Area Amministrativa									X	X	X	X	X	X

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Piattaforma Notifiche Digitali” - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
	Descrizione: Attuazione dell’esperienza digitale per servizi di notifiche
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Integrazione con la piattaforma notifiche digitali	Area Amministrativa		X	X	X	X	X							
2	Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)	Area Amministrativa							X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Carmine Omogrosso
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nel pagamento dei servizi
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Servizi alla persona e servizi sociali	Area Amministrativa		X	X	X										
2	Spese registrazione Contratti	Area Amministrativa				X	X	X	X	X						
3	Diritto fisso Separazione/Divorzi	Area Amministrativa										X	X	X	X	

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile di settore	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Certificazione Covid 19 al MEF.
	Descrizione: Invio Certificazione Covid 19 al Mef
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Studio e Predisposizione. Verifica vincoli di bilancio.	Servizio Finanziario				X	X										
2	Firma della certificazione. Confronto con Revisore dei Conti e Sindaco	Servizio Finanziario					X	x									
3	Caricamento della certificazione sul sito Pareggio di Bilancio	Servizio Finanziario						x									

**COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023**

Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile di settore	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Attivazione procedure esecutive con Agenzia Entrate - Riscossione
	Descrizione: Attivazione procedure esecutive per gli utenti che non provvedono al pagamento delle entrate comunali
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attenta verifica delle morosità	Servizio Finanziario	Personale Società Sistemi Integrati				x	X	X	x					
2	Attivazione procedure esecutive	Servizio Finanziario	Personale Società Sistemi Integrati								X	X	X	X	x

COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023

Settore / Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile	Claudia Petrella
Amministratore Referente	SINDACO
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Applicazione CCNL 2019/2021.
	Corretta quantificazione Fondo risorse decentrate 2023
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi e studio del C.C.N.L. 2019/2021	Servizio Finanziario		X	X	X	X	X							
2	Predisposizione fondo risorse decentrate	Servizio Finanziario							X	X	X	X			
3	Predisposizioni atti di competenza per approvazione contratto decentrato	Servizio Finanziario											X	X	x

**COMUNE DI ROCCACASALE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023**

Settore / Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile	Claudia Petrella
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: MISURE PNRR
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nel pagamento dei servizi
PESO	20%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Adesione al progetto - Servizi alla persona e servizi finanziari digitali Spese registrazione Contratti	Servizio Finanziario		X	X	X										
2	Partecipazione ai Webinar e alle Community	Servizio Finanziario					X	X	X	X	X	X	X	X	X	x

**COMUNE DI ROCCACASALE –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023**

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Attività Esecuzione Opere Pubbliche ANNO 2023
	Descrizione: Attività esecutiva di opere pubbliche. Predisposizione: Programmazione esigenze della Amministrazione, progettazione e investimenti per realizzazione opere pubbliche.
	Descrizione: Espletamento attività inerenti al Settore delle opere pubbliche. Corsi formativi, aggiornamenti operativi per istruttoria, gestione e rendiconto dei finanziamenti. Programmazione triennale degli investimenti.
PESO	35%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Programmazione esigenze della Amministrazione	Responsabile Area Tecnica					X		X			X			X
2	Pianificazione progettazione per realizzazione opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica		X	X			X	X					X	
3	Pianificazione investimenti per realizzazione opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario			X	X	X			X		X		

**COMUNE DI ROCCACASALE –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023**

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Attività SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA ANNO 2023
	Descrizione: coordinamento per il rilievo ed espletamento attività di trasmissione dati esercizio del settore EDILIZIA E URBANISTICA. Predisposizione: Aggiornamento e formazione utilizzo piattaforme interscambio, sulla base della costante variazione normativa del settore.
	Descrizione: Espletamento attività inerenti al settore EDILIZIA E URBANISTICA. Gestione controllo delle attività in esecuzione. Programmazione investimenti per l'edilizia pubblica residenziale ed usi diversi.
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Espletamento attività inerenti al settore EDILIZIA E URBANISTICA	Responsabile Area Tecnica		X		X		X		X		X		X	
2	Gestione controllo delle attività in esecuzione	Responsabile Area Tecnica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programmazione investimenti per l'edilizia pubblica residenziale ed usi diversi	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario	X				X			X			X	

**COMUNE DI ROCCACASALE –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023**

Settore	UFFICIO TECNICO
Responsabile di settore	D'AMATO MARIA SILVIA
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Attività PNRR
	Descrizione: collaborazione per la gestione economica della attività delle varie MISURE
	Descrizione: Espletamento attività inerenti alla gestione della fatturazione del Servizio di Distribuzione Energia Elettrica. Gestione controllo delle attività in esecuzione. Programmazione investimenti per il miglioramento del servizio.
PESO	30%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle fasi previste dal cronoprogramma della progettualità con le modalità richieste e nel rispetto delle tempistiche	Responsabile Area Tecnica		X		X		X		X		X		X	
2	Gestione controllo delle attività in esecuzione	Responsabile Area Tecnica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programmazione investimenti per il miglioramento del servizio	Responsabile Area Tecnica	Servizio finanziario	X				X			X			X	

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 3

**Elenco dei responsabili della trasmissione e
della pubblicazione dei documenti, delle
informazioni e dei dati ai sensi del decreto
legislativo n. 33/2013**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Elaborazione/Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Area Amministrativa
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Statuti e leggi regionali		Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Codice disciplinare e codice di condotta		Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Scadenario obblighi amministrativi		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa		

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa
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)]	Annuale	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa
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)	Annuale	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto titolare di incarico elettivo	Area Amministrativa

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017	Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017

		<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>
			<p>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)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>
			<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>
			<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>	<p>Non applicabile ex All. 1 - Delibera ANAC 241/2017</p>

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Area Amministrativa	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Interessato	Area Amministrativa	
				Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Amministrativa
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa		

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore di competenza	Settore I - Amministrativo
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto Incaricato	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto Incaricato	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto Incaricato	Area Amministrativa
				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)]	Annuale	Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019	Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019
				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)	Annuale	Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019	Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)				

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>
	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>
	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>	<p>Non applicabile ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n 20/2019</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale</p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Area Amministrativa</p>
	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>			
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Area Amministrativa</p>

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali

(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
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)]	Annuale	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013
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)	Annuale	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013	La Delibera ANAC n. 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	La Delibera ANAC n 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art.14, c.1, lett. c) ed f) D.Lgs 33/2013	La Delibera ANAC n 382/2017 ha sospeso l'efficacia della Delibera ANAC n 241/2017 solo per le disposizioni di cui all'art.14, c.1, lett. c) ed f) D.Lgs 33/2013
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Personale

Incarichi amministrativi di vertice
(Direttore generale, Direttore sanitario,
Direttore amministrativo)

n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

SSN- Incarichi amministrativi di
vertice

(da pubblicare in tabelle)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
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)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - 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)	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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Area Amministrativa
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabili di Settore	Settore I - Amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NIV	Area Amministrativa

Performance	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta - NIV	Area Amministrativa
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Finanziaria
Per ciascuno degli enti:							
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa

Enti controllati

Società partecipate		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socioe fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Per ciascuno degli enti:				

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa

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)/ 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	Tempestivo	Settore di competenza	Area Amministrativa
	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	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	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: 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)	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	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 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)	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						

	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	<p>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)</p> <p>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"</p>	Tempestivo	Settore di competenza	Area Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Settore di competenza	Area Amministrativa
	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	Tempestivo	Settore di competenza	Area Amministrativa

<p>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</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>		
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>		

Bandi di gara e contratti

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>
<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>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)</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività 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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Settore di competenza	Settore di competenza
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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Settore di competenza	Area Amministrativa
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).	Tempestivo	Settore di competenza	Settore di competenza
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.	Tempestivo	Settore di competenza	
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)		Settore di competenza	Area Amministrativa
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)	Tempestivo	Settore di competenza	Area Amministrativa

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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 commissioni di collaudo</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>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).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>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:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Settore di competenza</p>
<p>Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore di competenza</p>	<p>Area Amministrativa</p>

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>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</p>	Annuale	Settore di competenza	Settore di competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Amministrativa	
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Settore di competenza			

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Settore di competenza	Area Amministrativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
	Organismi indipendenti di valutazione,		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione nuclei di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NIV	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NIV	Area Amministrativa

Controlli e rilievi sull'amministrazione	nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Giunta Comunale	Area Finanziaria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NIV	Area Finanziaria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore di Competenza	Area Finanziaria
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore di Competenza	Area Finanziaria
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore di Competenza	Area Finanziaria
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
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	Annuale	Area Finanziaria	Area Finanziaria	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	

dell'amministrazione			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore di competenza	Area Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
		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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Municipale / Sindaco	Area Amministrativa
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Municipale / Sindaco	Area Amministrativa
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	Area Amministrativa
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore di competenza	Settore di competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore di competenza	Settore di competenza
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Settore di competenza	Area Amministrativa
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Settore di competenza	Area Amministrativa

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa	Area Amministrativa
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Area Amministrativa	Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, 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	Settore di competenza	Settore di competenza

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 6 **Piano delle azioni positive per le pari** **opportunità**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E **ORGANIZZAZIONE** **2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

**COMUNE DI ROCCACASALE
PROVINCIA DELL'AQUILA**

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ . TRIENNIO 2023 - 2025

(Art. 48 D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Approvato con DGC n 18 del 14/04/2023

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006
“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA”

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE:

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

UOMINI:

- un dipendente a tempo parziale (50%) e indeterminato di cat. D2;
- un dipendente a scavalco di cat. C5;

DONNE:

- una dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. C3;
- una dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. C1;
- una dipendente a scavalco di cat. C1;
- Segretario comunale a scavalco;

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere la pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare tali esigenze con quelle formative/professionali.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On-line e sul sito web dell'Ente nella sezione Trasparenza.

COMUNE DI ROCCACASALE

Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 7 **Piano organizzativo per il lavoro agile**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Comune di Roccacasale
Provincia dell'Aquila

PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE 2022
Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Approvato con DGC n 60 del 30-09-2022

PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE 2022

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

INDICE:

- ART. 1 Indicazioni generali
- ART. 2 Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti
- ART. 3 Le attività che possono essere svolte in lavoro agile
- ART. 4 Le condizioni
- ART. 5 La scelta dei dipendenti ART. 6 Le misure organizzative
- ART. 7 L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione
- ART. 8 L'accordo individuale
- ART. 9 Le indennità
- ART. 10 I Doveri
- ART. 11 La formazione
- ART. 12 Il monitoraggio
- ART. 13 Le misure di sicurezza
- ART. 14 Norma finale

ART. 1 Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - miglioramento della performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
 - Conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
 - Promozione delle pari opportunità;
 - Incremento del benessere organizzativo;
 - Riduzione delle assenze;
2. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
3. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente di intesa con il lavoratore;

ART. 2 Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili;
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

ART. 3 Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
 - Vigilanza urbana;
 - Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - Notifiche;
 - Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
 - Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
 - Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

ART. 4 Le condizioni

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - L'invarianza dei servizi resi all'utenza che deve essere attestata dal Responsabile del Servizio con cadenza almeno settimanale;
 - L'adeguata rotazione del personale autorizzato alle prestazioni di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo per i dipendenti cd fragili;
 - L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile del Servizio competente.
 - L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
 - La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della tecnologia del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile del servizio competente;
 - La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

ART. 5 La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2021, n.151;
 - Lavori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
 - Lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione del medico competente dell'ente;
 - Lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione del medico competente dell'ente;
 - Lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini al secondo grado che richiedono una assistenza continua e che siano conviventi;
 - Lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
 - Lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
 - Lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.

ART. 6 Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali è stato attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Servizio di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabili dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Servizio di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

ART. 7 L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 8 e le 18.00.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 8.30 e le 13.30 e nel pomeriggio nei giorni di lunedì e mercoledì dalle 15,15 alle 17,45.
4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza.
5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
6. A partire dalle 18,30 e fino alle 8,00 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

ART. 8 L'accordo individuale

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza; modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.
3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.
6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e di realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate.

ART. 9 Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

ART. 10 I Doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia della password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

ART. 11 La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:
 - Contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
 - Vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento etc);
 - Utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
 - Rafforzamento del lavoro in autonomia.

ART. 12 Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Servizio monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.
2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
 - Realizzazione degli obiettivi;
 - Soddisfazione degli utenti;
 - Conseguimento dei risparmi;
 - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
 - Innalzamento della produttività;
 - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - Miglioramento del benessere organizzativo;
3. Agli esiti della attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

ART. 13 Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs n. 81/2008
2. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
3. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione.
4. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
5. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti per lo svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

ART. 14 Norma finale

Le schede allegate costituiscono il format da seguire al momento dell'autorizzazione al lavoro agile.