



CITTA' DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 89 DEL 21/04/2023

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023/2025 – Approvazione.

L'anno duemilaventitre, addì ventuno, del mese di Aprile alle ore 11:05, in seguito a rituale convocazione, presso la SEDE DELLA GIUNTA, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risulta:

| CARICA | COGNOME E NOME | PRESENTE |
|--------------|-----------------------|----------|
| SINDACO | DE MARTINIS OTTAVIO | SI |
| VICE SINDACO | CILLI PAOLO | SI |
| ASSESSORE | COMARDI DEBORAH | SI |
| ASSESSORE | DI GIOVANNI BARBARA | -- |
| ASSESSORE | POMPEI ALESSANDRO | SI |
| ASSESSORE | DI FELICE VALENTINA | SI |
| ASSESSORE | DI PASQUALE FRANCESCO | SI |
| ASSESSORE | RUGGERO LINO | SI |

Presenti n° 7 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Generale ERSPAMER ANGELA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la Presidenza il Presidente SINDACO DE MARTINIS OTTAVIO, il quale, constatato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza, procede all'illustrazione dell'argomento descritto in epigrafe e invita i presenti a deliberare in merito, in seguito ai debiti approfondimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

• 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, stabilisce che: *"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.";*

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, 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", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Richiamate le deliberazioni di G.C. n. 123 del 30.06.2022 e n. 228 del 28.10.2022 con le quali è stato, rispettivamente, adottato ed approvato il primo Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022/2024;

Dato atto che:

- con la presente deliberazione, vengono approvati, quali sezioni al PIAO, i seguenti atti di pianificazione e programmazione generale che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025;

b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025;

c) Piano della Performance 2023-2025;

d) Piano delle azioni positive 2023-2025;

e) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025;

f) Piano triennale della Formazione del Personale 2023-2025;

Ritenuto che:

- il PIAO è una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi rispetto alle esigenze di attuazione del PNRR;

- il PIAO 2023-2025 si sostanzia in un nuovo Piano, che integra in maniera organica i precedenti atti di programmazione e pianificazione;

Ritenuto di dare, fin d'ora, indirizzi per un aggiornamento del Piano ogni qual volta ciò sia reso necessario, conseguentemente al modificarsi delle situazioni di fatto descritte nel PIAO in approvazione;

Visto il parere favorevole reso in merito alla proposta in approvazione dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 12 (prot. n. 20614/2023);

Vista l'informativa trasmessa alle OO.SS. con nota prot. 23677 in data 17.04.2023;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, co. 1 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese, nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente richiamati, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento

recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, allegato A al presente atto;

2. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

3. di dichiarare la presente deliberazione, con distinta votazione che ha riportato lo stesso esito della votazione precedente, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime il parere di regolarità tecnica sulla deliberazione in oggetto, ai sensi degli Artt. 49, comma 1 e 2, e 147bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

FAVOREVOLE

Montesilvano, lì 21/04/2023

Il Dirigente del Settore

ERSPAMER ANGELA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime il parere di regolarità contabile sulla deliberazione in oggetto, ai sensi degli Artt. 49, comma 1 e 2, e 147bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

FAVOREVOLE

Montesilvano, lì 21/04/2023

Il Dirigente del Settore

DE FRANCESCO ALBERTO

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Il Segretario Generale

SINDACO DE MARTINIS OTTAVIO

ERSPAMER ANGELA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1518

Il 09/05/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 89 del 21/04/2023 con oggetto:
Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023/2025 – Approvazione.

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Contestualmente se ne dà notizia mediante elenco trasmesso in data 09/05/2023 ai Capigruppo Consiliari, giusta Art. 125, T.U. 267/2000.

Montesilvano, li 09/05/2023

Il Firmatario della Pubblicazione

PEZZICOLI GIUSEPPINA

CERTIFICO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 21/04/2023, in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, 4° comma, D.lgs 267/2000).

Montesilvano, li 21/04/2023

Il Firmatario dell'Esecutività¹

ERSPAMER ANGELA



COMUNE DI MONTESILVANO
Provincia di Pescara

**Piano integrato di
attività e di organizzazione
2023/2025**

(ex articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Fabbisogno del Personale;
- Azioni concrete;
 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE DI MONTESILVANO

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: OTTAVIO DE MARTINIS

DURATA DELL'INCARICO: MAGGIO 2024

SITO INTERNET: www.comune.montesilvano.pe.it

INDIRIZZO: Piazza Diaz, 1

CODICE FISCALE: 00193460680

PEC: protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it

MAIL ISTITUZIONALE: protocollo@comune.montesilvano.pe.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 23,57 kmq e confina a nord-ovest con Città Sant'Angelo, a sud-ovest con Cappelle sul Tavo e a sud con Pescara e Spoltore.

Il numero dei residenti al 2022 era pari a 54375

Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2013: 52.829

anno 2014: 53.577

anno 2015: 53.738

anno 2016: 54.152

anno 2017: 54.194

anno 2018: 52.843

anno 2019: 53.212

anno 2020: 53.344

anno 2021: 53.402

anno 2022: 54.375

Negli ultimi 10 anni si è registrato il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013: +134

anno 2014: +102

anno 2015: +14

anno 2016: +91

anno 2017: +19

anno 2018: -37

anno 2019: +3

anno 2020: -107

anno 2021: -102

Nell'anno 2022 vi era la seguente composizione della popolazione residente:

totale donne: 28082

donne in età prescolare (0 - 6 anni): 1468 (5,23%)

donne in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni): 2039 (7,26%)

donne in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni): 3841 (13,68%)

donne in età adulta (30 - 65 anni): 14639 (52,13%)

donne in età senile (oltre 65 anni): 6095 (21,7%)

totale uomini: 26293

uomini in età prescolare (0 - 6 anni): 1528 (5,81%)

uomini in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni): 2250 (8,56%)

uomini in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni): 4261 (16,21%)

uomini in età adulta (30 - 65 anni): 13669 (51,99%)

uomini in età senile (oltre 65 anni): 4585 (17,44%)

La città ha una forte vocazione turistica, legata soprattutto alla balneazione estiva ed è infatti il comune abruzzese con la maggiore ricettività alberghiera, concentrata in particolare nella zona settentrionale nel quartiere Grandi alberghi. La consolidata presenza turistica colloca costantemente Montesilvano tra i comuni più visitati della regione. La città è attrezzata anche per ospitare convegni nazionali e internazionali, disponendo nella zona suddetta di un centro congressi dedicato a Dean Martin. La città è inoltre attraversata dalla ciclovia Adriatica.

ECONOMIA NAZIONALE (FONTE: DEF - Deliberato dal Consiglio dei Ministri l'11 aprile 2023)

“I QUADRO COMPLESSIVO E POLITICA DI BILANCIO - I.1 TENDENZE RECENTI DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA PUBBLICA - Nel 2022 l'Italia ha proseguito la fase di recupero dell'attività economica e di consolidamento della finanza pubblica avviata l'anno precedente. Nonostante il difficile contesto economico, il prodotto interno lordo (PIL) è cresciuto del 3,7 per cento in termini reali, superando così il livello pre-pandemico del 2019 sulla scia del forte recupero avvenuto nel 2021 (7,0 per cento). L'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche si è ridotto di circa un punto percentuale: 8,0 per cento dal 9,0 per cento registrato nel 2021. L'elevato livello del deficit è imputabile alla revisione contabile dei crediti fiscali legati ai bonus edilizi, senza la quale il dato sarebbe stato pari al 5,4 per cento, considerando solo l'effetto sulla spesa, e prossimo all'obiettivo ufficiale del 5,6 per cento del PIL, considerando anche l'effetto sulle entrate fiscali. Il rapporto debito/PIL è risultato pari al 144,4 per cento, 1,3 punti percentuali inferiore rispetto alla previsione del Documento programmatico di bilancio (DPB) dello scorso novembre. La sostenuta crescita del PIL nominale (6,8 per cento) ha contribuito alla netta riduzione del rapporto debito/PIL, pari a 5,5 punti percentuali rispetto al 2021. Nel biennio 2021- 22 il calo è stato pari a 10,5 punti percentuali, riassorbendo più della metà dell'incremento del debito del 2020 dovuto alla crisi pandemica. La crescita complessiva nel corso del 2022 è stata guidata principalmente dalla ripresa dei servizi, grazie

all'allentamento delle misure anti-Covid, e dalla capacità di spesa delle famiglie, favorita sia dal precedente accumulo di risparmi che dalle politiche governative di sostegno ai redditi. La produzione industriale ha invece subito un graduale indebolimento, coerentemente con un quadro macroeconomico internazionale in deterioramento a causa della guerra in Ucraina, dell'incremento dei prezzi dei beni energetici e della progressiva normalizzazione della politica monetaria. L'economia italiana si è mantenuta su un sentiero di espansione fino all'estate del 2022, dimostrando una notevole resilienza; tuttavia, i fattori di rallentamento prima ricordati hanno prodotto una leggera contrazione del PIL nel trimestre di chiusura. Nei primi mesi di quest'anno gli indicatori del ciclo internazionale si orientano verso una fase di moderata ripresa, in concomitanza con il rallentamento dell'inflazione. Quest'ultimo è causato sia dalla riduzione dei prezzi energetici, sia dai primi effetti delle politiche monetarie sulle condizioni di finanziamento delle famiglie e delle imprese. A più di un anno dall'inizio del conflitto in Ucraina, il costo umanitario della guerra continua a crescere. Secondo i dati dell'agenzia dell'ONU, circa 17,6 milioni di persone hanno attualmente bisogno di protezione e assistenza umanitaria. Per isolare e indebolire l'economia della Russia, una parte considerevole della comunità internazionale, in primis l'Unione Europea, ha inasprito le sanzioni contro questo Paese. I Paesi europei, e l'Italia in particolare, hanno fronteggiato la crisi energetica dovuta al calo delle importazioni di gas russo attraverso una cospicua riduzione della domanda e una diversificazione delle fonti di approvvigionamento. Dopo i picchi registrati in estate in concomitanza con il riempimento degli stoccaggi, il prezzo del gas europeo si è drasticamente ridotto. Nel 2022, l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) è cresciuto dell'8,1 per cento, accelerando significativamente rispetto al 2021 (1,9 per cento). Nonostante l'inflazione complessiva sia in rallentamento da dicembre, le stime preliminari dell'Istat per marzo evidenziano una componente di fondo (che esclude i beni alimentari non lavorati e i beni energetici) ancora in accelerazione, al 6,4 per cento tendenziale. Al contrario, a marzo l'indice armonizzato per i paesi dell'Unione europea (IPCA) mostra una prima seppur lieve diminuzione della componente di fondo, al 6,9 per cento dal 7,0 di febbraio. Per contrastare le spinte inflattive nell'area dell'euro, lo scorso luglio la Banca Centrale Europea (BCE) ha iniziato un ciclo restrittivo della politica monetaria, che sta avendo i primi sensibili effetti sul mercato del credito e conseguentemente sulla quantità di moneta. Il Bund durante la scorsa estate, da ottobre lo spread è diminuito e si è recentemente mantenuto su valori relativamente stabili. Inoltre, le recenti turbolenze finanziarie hanno causato una revisione al ribasso delle aspettative di mercato sui tassi guida della BCE. Nonostante il contesto di grande incertezza sia sul fronte geopolitico che economico, la fiducia delle famiglie e delle imprese italiane è in forte ripresa da ottobre, e si consolida nei mesi di febbraio e marzo. In particolare, in un quadro di progressivo miglioramento delle valutazioni sull'evoluzione dei prezzi, le attese delle famiglie sulla situazione economica dell'Italia e sulla disoccupazione risultano più ottimistiche. Il miglioramento della fiducia delle imprese è altrettanto significativo, e registra nel mese di marzo aumenti in tutti i settori. Nel commercio al dettaglio, in particolare, tocca un nuovo massimo. Riguardo alla finanza pubblica, la stima di consuntivo dell'indebitamento netto del 2022, pari all'8,0 per cento del PIL, risulta superiore di circa 2,4 punti percentuali rispetto all'obiettivo del 5,6 per cento fissato nel DPB dello scorso novembre. Come già accennato, il divario è dovuto alla revisione del trattamento contabile dei crediti di imposta relativi ad alcune

agevolazioni edilizie, che ha anticipato al triennio 2020-2022 gli effetti finanziari che in base al precedente trattamento statistico si sarebbero invece spalmati nei prossimi anni. Per lo stesso motivo, anche le stime del rapporto deficit/PIL del 2020 e 2021 sono state riviste al rialzo, rispettivamente di circa 0,2 e 1,8 punti percentuali. Escludendo l'impatto di questa revisione contabile (di cui si tratterà più dettagliatamente nel successivo capitolo 3), l'indebitamento netto nel 2022 sarebbe risultato prossimo all'obiettivo programmato del 5,6 per cento (incluso anche l'effetto sulle entrate fiscali) e in netta riduzione rispetto al 7,2 per cento del PIL nel 2021, nonostante l'aumento della spesa per interessi. Infatti, la forte inflazione ha esercitato pressione sui titoli indicizzati, che hanno inciso sull'aumento della spesa per interessi, risultata pari al 4,4 per cento del PIL, un livello superiore rispetto al 4,1 per cento previsto nel DPB e al 3,6 per cento registrato nel 2021. L'elevata vita media dei titoli di Stato (intorno ai sette anni) ha limitato l'impatto dell'aumento dei tassi sul costo medio del debito a reddito fisso. D'altro canto, la salita dell'inflazione ha contribuito all'aumento del 7,9 per cento delle entrate finali, trainate anche dalla crescita economica. Queste, unitamente all'andamento contenuto della spesa primaria, hanno consentito un miglioramento del saldo primario, dal -5,5 del 2021 al -3,6 per cento del PIL nel 2022, nonostante le considerevoli risorse stanziare per mitigare gli effetti dei rincari dei prezzi energetici su famiglie e imprese. Il buon andamento della finanza pubblica si riscontra anche dai dati del fabbisogno di cassa del settore statale, che si è ridotto da circa 106,3 miliardi del 2021 a circa 66,8 miliardi nel 2022 (un calo del 37,2 per cento), contribuendo alla discesa del rapporto debito/PIL. La riduzione del fabbisogno risulta notevole, pari a 28,5 miliardi (24,7 per cento), anche escludendo le sovvenzioni del Dispositivo per la ripresa e la resilienza ricevute ad agosto 2021 (quasi 9 miliardi) e aprile e novembre 2022 (nel complesso 20 miliardi)." (pagg. 1 - 5).

CONTESTO NAZIONALE E LOCALE - CRIMINALITÀ (FONTE: RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia)

“L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato previsto trent'anni or sono dai giudici Falcone e Borsellino che avevano fortemente voluto ed avviato quell'“architettura antimafia” di cui la DIA è parte integrante finalizzata a colpire i sodalizi anche sotto il profilo patrimoniale arginandone il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati nell'ambito dei mercati economici per evitarne l'inquinamento. Una direttrice d'azione importantissima che ha consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il “sistema Paese”. La Direzione Investigativa Antimafia lo scorso

29 ottobre 2021 ha iniziato le celebrazioni dei 30 anni della sua istituzione innanzi al Presidente della Repubblica. Il percorso avviato il 29 ottobre ha rappresentato in tutte le città interessate dall' "Antimafia itinerante" una vera e propria manifestazione dell'orgoglio italiano intorno ad una iniziativa, quella della costituzione della DIA, scaturita dall'improcrastinabile necessità di contrastare le mafie e i poteri criminali utilizzando strumenti legislativi ed operativi innovativi su base mondiale. Un'Istituzione nata anche con il sacrificio di tanti servitori dello Stato che hanno contribuito alla costruzione di questa "roccaforte della legalità" che è oggi la Direzione Investigativa Antimafia. In tale ottica la mostra fotografica dal titolo "Antimafia Itinerante" ha percorso il Paese e, attraverso 34 pannelli con foto, immagini e cronaca dei giornali, ha raccontato 30 anni di storia e di passione delle donne e degli uomini della DIA nell'azione di contrasto alle mafie. L'esperienza anche in termini di testimonianza alle nuove generazioni della storia e cultura antimafia ha raccolto risultati lusinghieri. L' "Antimafia Itinerante" ha illustrato i numerosi ambiti d'intervento della DIA che spaziano dall'azione giudiziaria e preventiva antimafia a quella del contrasto all'infiltrazione criminale nel settore degli appalti pubblici a supporto delle Prefetture, all'analisi e sviluppo delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette in stretta collaborazione con l'Ufficio di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia nella lotta al riciclaggio. Ha inoltre riassunto le attività complessivamente portate a termine dalla DIA ben 1.135 che hanno consentito l'arresto di 11.478 soggetti ed tra l'altro consentito di sottrarre alle mafie beni per oltre 7,5 miliardi di euro. In particolare ha ricordato le catture di 177 latitanti tra cui figurano leoluca Bagarella, Giuseppe Mallardo, Francesco Schiavone e Angelo Nuvoletta. Nondimeno la mostra ha sottolineato come la DIA abbia sempre svolto un contrasto qualificato e aderente che, al passo con i tempi, è stato sempre più rivolto anche oltre confine mediante un'intensa attività di cooperazione internazionale a livello bilaterale e multilaterale. In quest'ambito la DIA ha fornito e continua a fornire il proprio contributo sia redigendo specifici elaborati di analisi volti a ricostruire le linee evolutive della criminalità organizzata transnazionale e supportando le singole attivazioni operative, sia diffondendo attraverso attività formative le metodologie più efficaci di lotta al fenomeno mafioso. Al riguardo e ritornando a tempi più recenti si cita qui il progetto @ON - Antimafia Operational Network, di cui la DIA è project leader e al quale hanno già aderito 22 Paesi partner, finalizzato a potenziare l'azione di contrasto internazionale alle mafie non solo sul piano operativo, ma anche attraverso una più energica opera di sensibilizzazione degli omologhi stranieri volta a dare nuova e rafforzata consapevolezza del fenomeno transnazionale della criminalità organizzata e di quella di tipo mafioso. Un'altra importante iniziativa riveste la progettualità di I-CAN - International Cooperation Against 'Ndrangheta della Direzione Centrale della Polizia Criminale tesa ad accrescere la cooperazione internazionale di polizia nel contrasto alla criminalità organizzata di stampo mafioso e concorrere, nello specifico, a disarticolare le ramificazioni globali della minaccia criminale costituita dalla 'ndrangheta. L'attenzione permane ovviamente sempre alta anche sul panorama nazionale. Ne è chiaro esempio il rinnovato assetto operativo della DIA sul territorio che è stato rafforzato con l'istituzione il 1° marzo 2022 della Sezione Operativa di Potenza fortemente voluta dalle Istituzioni nazionali e locali per incrementare l'azione di contrasto antimafia in quel territorio. Ancora, il prossimo 1° ottobre 2022 sarà inaugurata la nuova Sezione Operativa di Cagliari che assicurerà in modo più stabile tutte le azioni volte a fronteggiare la criminalità strutturata sul

territorio della Sardegna. Del resto da 30 anni la DIA fotografa semestralmente l'assetto delle organizzazioni mafiose attraverso il costante e quotidiano impegno di personale dedicato all'analisi specificamente rivolta all'approfondimento del fenomeno mafioso in tutte le sue sfaccettature. Un'azione "dinamica" che oltre a descrivere l'operatività dei gruppi mafiosi ne disegna le linee di tendenza e i profili evolutivi in tutti i contesti territoriali, restituendo un quadro attuale e soprattutto "predittivo" indispensabile per orientare tutte le strutture del sistema antimafia del Paese. L'obiettivo della presente Relazione è ancora oggi quello di cogliere tempestivamente i segnali di tendenza più recenti delle azioni criminali e le linee operative mafiose per poter orientare al meglio ad ogni livello la risposta delle istituzioni e offrire una protezione sociale sempre più efficace attraverso l'attento esame di tutte le investigazioni preventive e giudiziarie svolte a livello nazionale anche in forza della cooperazione internazionale e di tutti gli altri documenti connessi con i fenomeni mafiosi. In tale quadro le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR. L'inquinamento dell'economia sana è aspetto fondamentale per la sopravvivenza delle consorterie in quanto condizione vincolante per qualsiasi strategia criminale di illecito accumulo di ricchezza che comporta la disponibilità di imponenti riserve di liquidità le cui origini devono essere celate e la cui consistenza può essere ingigantita invadendo il campo dell'imprenditoria legale, specie quella maggiormente colpita dalle conseguenze dell'attuale crisi economica, per disporre di strumenti idonei a intercettare i finanziamenti pubblici. Le organizzazioni mafiose peraltro non appaiono più semplicemente orientate al "saccheggio parassitario" della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche a volte concluse anche oltre confine. Come di consueto la presente Relazione propone, a seguire, la descrizione del quadro criminale anche schematizzata su mappa con l'indicazione delle presenze dei principali sodalizi attivi proprio alla luce delle risultanze investigative condotte dalla DIA e dalle Forze di polizia e non tralasciando gli importanti ulteriori elementi informativi tratti dai provvedimenti di scioglimento degli enti locali e dalle interdittive antimafia. L'attività delle Forze dell'ordine si avvantaggia inoltre del fenomeno della collaborazione con la Giustizia da parte di personaggi più o meno vicini ai sodalizi e variamente coinvolti nella sfera apicale e decisionale delle organizzazioni mafiose. (pagg. 7 - 9).

"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)". 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 province di Teramo e Pescara e diramazioni ad Ascoli Piceno e Rimini è stata smantellata dai Carabinieri con l'operazione "Alento"²¹⁰ 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.” (pagg. 293 - 294).

CONTESTO REGIONALE – ECONOMIA – POPOLAZIONE – SERVIZI (FONTE: Ufficio di Statistica della Regione Abruzzo – reperibile su <http://www.statistica.regione.abruzzo.it/>)

Rifiuti urbani e raccolta differenziata

“Nel 2020 in Abruzzo sono andate in discarica 171 migliaia di tonnellate di rifiuti urbani su una produzione totale di 585 migliaia di tonnellate, pari al 29% contro una media nazionale del 20% (5.817 migliaia di tonnellate su 28.945 migliaia di tonnellate); la percentuale più bassa (2%) spetta alla Campania (41 migliaia di tonnellate), la più alta (79%) al Molise (109 migliaia di tonnellate). In valore assoluto è la Sicilia che smaltisce la maggiore quantità di rifiuti in discarica (1.268 migliaia di tonnellate), al contrario la minore quantità si osserva in Valle d'Aosta (29 migliaia). Sebbene in Italia rispetto al 2019 la percentuale di rifiuti andati in discarica sia diminuita, in nove regioni si osserva un aumento (Piemonte, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Toscana, Marche, Campania, Sicilia e Sardegna). Analizzando le percentuali di raccolta differenziata nelle regioni, l'Abruzzo nel 2020 conferma il trend virtuoso che con il 65,0% lo vede posizionarsi al di sopra del dato nazionale (63,0%), lontano dalla regione con la percentuale migliore, il Veneto (76,1%), ma di gran lunga superiore a quello della Sicilia che registra la più bassa percentuale (42,3%) ed è l'unica regione in cui la raccolta differenziata non supera il 50%. (Tab. 1.6) Tutte le province abruzzesi, nel 2020, registrano percentuali di raccolta differenziata superiori al 50%, così come nel 2019. La provincia di Chieti è in testa con il 74,5%, seguita da Teramo (68,0%) e L'Aquila (61,9%). In valore assoluto in tutte le province si registra una diminuzione della produzione di rifiuti urbani: la produzione maggiore si osserva nella provincia di Chieti (164,78 migliaia di tonnellate), seguita da Pescara con 147,30 migliaia, quindi Teramo (144,46 migliaia) e L'Aquila (128,52 migliaia). In Abruzzo sono stati recuperati dalla raccolta differenziata rifiuti per un ammontare di 380,23 migliaia di tonnellate; la frazione merceologica maggiore è quella organica (163,33 migliaia), seguita da carta (73,04 migliaia), vetro (46,62 migliaia) e plastica (30,32 migliaia); in Italia l'ammontare complessivo della raccolta differenziata è pari a 18.245,85 migliaia di tonnellate e tra le maggiori frazioni merceologiche troviamo quella organica (7.174,95 migliaia), carta (3.508,54 migliaia), vetro (2.223,80 migliaia) e plastica (1.574,80 migliaia). Per quanto riguarda la raccolta differenziata pro capite in Abruzzo non si evidenziano significative differenze rispetto ai valori nazionali: prevale la frazione organica, 127,08 kg per ciascun abitante dell'Abruzzo rispetto al valore nazionale (121,08 kg), segue la carta, rispettivamente 56,83 kg e 59,21 kg, il vetro (36,27 kg in Abruzzo e 37,53 kg in Italia) e la plastica con 23,59 kg in Abruzzo e 26,58 kg in Italia.”

Popolazione residente nella Regione Abruzzo

“Nell'intervallo di anni 2015-2020 il bilancio demografico mostra un calo costante della popolazione abruzzese: i nati vivi sono scesi a 8.237 nel 2020, mentre erano 10.238 nel 2015, al

contrario il numero dei decessi è in aumento, da 15.365 nel 2015 a 16.027 nel 2020; il saldo naturale negativo è quindi aumentato: da -5.127 nel 2015 a -7.790 nel 2020. La variazione percentuale della popolazione di gennaio 2022 rispetto a gennaio 2016 evidenzia una diminuzione del 2,90% per l'Abruzzo, quasi il doppio del valore nazionale (-1,54%). Tutte le province abruzzesi presentano una diminuzione, in particolare L'Aquila e Chieti. La crescita naturale negativa, dovuta all'aumento del tasso di mortalità per l'invecchiamento della popolazione e al minor tasso di natalità, riguarda l'intero territorio nazionale; tuttavia il fenomeno è più evidente in Abruzzo, dove la popolazione residente è passata da 1.319.294 del primo gennaio 2015 a 1.273.660 del primo gennaio 2022. Il calo demografico della popolazione dovuto al minor numero di nascite e all'aumento dei decessi, per invecchiamento della popolazione, si riflette sugli indicatori demografici: diminuisce il tasso di natalità, sale il tasso di mortalità, diminuisce la crescita naturale, mentre salgono gli indici di dipendenza strutturale, di dipendenza degli anziani e di vecchiaia; in Abruzzo quest'ultimo da 161,5 nel 2007 è salito a 207,2 nel 2022, fra le quattro province il valore più elevato spetta a L'Aquila e Chieti. Il dato nazionale (187,9 nel 2022) è più basso dell'Abruzzo e delle singole province. Dal confronto delle piramidi della popolazione dell'Abruzzo e dell'Italia non emergono differenze significative: la maggiore percentuale di popolazione è concentrata fra le fasce di età comprese fra i 45 anni e 59 anni e, inoltre, la popolazione fra i 75-79 anni (circa il 4,5%) è superiore a quella dell'età compresa fra 0-5 anni (circa il 3,5%). Nel 2022, rispetto al 2012, si osserva una diminuzione percentuale significativa della popolazione più giovane. In particolare nel 2012 la popolazione residente di età inferiore a 14 anni rappresentava il 13,0% degli abruzzesi, scesa al 12,1% nel 2022 (in Italia si è passati dal 14,0% a 12,7%). L'età compresa fra 15 e 29 anni nel 2012 costituiva il 16,0%, nel 2021 il 14,4%. Risente della diminuzione anche la fascia fra 30 e 64 anni (dal 49,2% al 48,5%). Aumenta invece la quota di residenti di età compresa nella fascia di età fra 65 e 99 anni (da 21,7 del 2012 a 25,0% del 2022 per l'Abruzzo).”

Agricoltura

“Dall'ultimo Censimento dell'Agricoltura risulta che in Abruzzo le aziende agricole nel 2020 sono 44.516, in calo del 33,4% rispetto al 2010, e rappresentano il 3,9% delle aziende agricole italiane (1.133.023). Anche la superficie agraria utilizzata (SAU) è diminuita (-8,6%) passando da circa 454.000 ettari del 2010 a circa 415.000 del 2020. Della superficie agraria totale (SAT) pari a circa 572.000 ha, il 30% è composto da seminativi, il 12% da coltivazioni legnose agrarie, il 30% da prati e pascoli, il 24% da boschi. In Abruzzo il 7% dei capi azienda ha meno di 40 anni, percentuale più bassa tra tutte le regioni, dopo la Puglia (6,8%), mentre la Valle d'Aosta è quella con la percentuale più alta (15,7%). Dall'indagine di stima delle superfici e produzioni delle coltivazioni agrarie, nel 2021 i cereali in Abruzzo hanno occupato una superficie di quasi 90.000 ettari, di cui 38% (34.290 ha) costituito da frumento duro, il 25% (22.655 ha) da frumento tenero, il 23% (20.370 ha) da orzo. La produzione complessiva di cereali è stata di circa 3.650.000 quintali, di cui 1.275.250 di frumento duro, 915.055 di frumento tenero e 701.200 di orzo. La percentuale di produzione abruzzese di cereali rispetto a quella nazionale è stata del 2,2%; nel dettaglio il 6,6% è la quota dell'orzo, il 4,3% quella delle miscele di segale e altri cereali invernali, il 3,1% quella del frumento duro e 3,0% per il frumento tenero. I legumi hanno impegnato 5.490 ettari di superficie, di cui la maggior parte, circa il 73%, utilizzata per la

coltivazione di fava da granella (circa 4.000 ha), il 17% per la coltivazione di cece (924 ha). La fava da granella prodotta in Abruzzo ha costituito il 12,8% della produzione nazionale, il cece il 6,0%. Per la coltivazione della patata comune sono stati impiegati 4.545 ha e sono stati prodotti circa 1.718.000 quintali che hanno rappresentato il 15,8% della produzione nazionale. In Abruzzo, nel 2021, sono stati rilevati 213.285 ettari di pascoli e 19.970 ha di prati permanenti. Le foraggere temporanee o avvicendate sono state 43.828 ha, di cui più della metà costituita da erba medica (24.045 ha) che ha rappresentato l'1,5% della produzione nazionale. In ordine decrescente di superficie a coltivazione in ettari troviamo la sula con 5.258 ha (6,1% della produzione nazionale) e i polifiti (4.899 ha). La lupinella, coltivata in Abruzzo su 1.635 ha, ha permesso la produzione del 7,5% di quella nazionale, ovvero 135.850 q. La produzione di mais ceroso ha coinvolto 704 ha, mentre le leguminose 672 ha. La superficie impiegata per la coltivazione di ortive nel 2021 è stata di 19.218 ha. Le coltivazioni che hanno utilizzato la maggiore superficie sono il finocchio con 2.542 ha, il cavolfiore con 2.160 ha, la carota con 1.800 ha, l'indivia riccia con 1.633 ha, il pomodoro da trasformazione con 1.455 ha e quello da mensa (1.338 ha). La produzione abruzzese di carota e pastinaca nel 2021 è stata di circa il 24% di quella nazionale, l'indivia di circa 20%, seguono la bietola da costa (19%), il cavolfiore (17,5%), il radicchio (17,0%), il cavolo verza (13,7%), il finocchio (13,2%) e l'aglio (10,2%). La superficie totale a coltivazioni legnose fruttifere rilevata nel 2021, in diminuzione rispetto al 2018, è stata di 4.150 ha, la maggior parte impegnata nella coltivazione di pesca (1.770 ha), seguita da mela (538 ha), nettarina (515 ha) e susina (351 ha). Tra tutte le principali fruttifere, quelle con quota di produzione abruzzese maggiore nel 2021, dopo la susina (4,1%), sono state la pesca e la nettarina (rispettivamente con il 3,5% e il 3,1%), seguite dal fico (2,3%) e dall'albicocca (2,0%). Nel 2021 le olive da olio raccolte in Abruzzo sono state pari a 1.239.500 quintali, leggermente in aumento rispetto a quelle rilevate nel 2018 (1.209.600 q) e hanno permesso la produzione del 5,2% dell'olio italiano. Le olive da tavola raccolte nel 2018 sono state pari a 13.060 quintali, mentre nel 2021 si è registrato un leggero aumento 13.320 q (1,5% di quelle nazionali). La superficie rilevata ad oliveti in Abruzzo è stata pari a 41.537 ha per le olive da olio e 363 ha per le olive da tavola, rispettivamente al 3,7% e all'1,0 % di quella nazionale. Per la produzione di 942.660 ettolitri di vino DOP in Abruzzo sono stati impiegati 11.121 ettari di superficie, 2.970 ettari per la produzione di 314.020 ettolitri di vini IGP e per la produzione di altri vini (1.830.690 ettolitri) sono stati utilizzati 18.438 ettari. Nel 2021 la produzione di vino da tavola abruzzese (1.830.690 ettolitri) è stata pari all'11,8% della produzione nazionale, nello specifico i vini DOP hanno rappresentato il 4,1% dei vini DOP italiani, mentre i vini IGP il 2,6%. Complessivamente il vino prodotto in Abruzzo nel 2021 è stato pari al 6,1% di quello nazionale; nello specifico i vini abruzzesi DOP sono per l'82% vini rossi e rosati, mentre i vini IGP sono per la maggior parte bianchi (71,6%).”.

Salute e Sanità

“Nel 2020 il tasso di ospedalizzazione in Abruzzo (107,63), calcolato come rapporto fra numero di ricoveri e popolazione residente per 1.000, è complessivamente più elevato del dato nazionale (98,66): nello specifico, il tasso è maggiore per gli acuti, sia nel ricovero ordinario sia nel day-hospital, e per la lungodegenza, mentre per l'attività di riabilitazione è più basso nel day-hospital. (Tab. 4.1) Nel regime ordinario i tempi medi di attesa della regione Abruzzo, per le

principali procedure, non si discostano molto da quelli nazionali: si evidenziano differenze significative per protesi d'anca (45,7 giorni per l'Abruzzo e 82,2 per l'Italia), tumore alla prostata (93,7 per l'Abruzzo e 48,8 per l'Italia), tumore all'utero (42,1 per l'Abruzzo e 24,0 per l'Italia) e tonsillectomia (205,4 per l'Abruzzo e 154,0 per l'Italia). (Graf. 4.1) In Abruzzo, per le principali procedure in day-hospital, i tempi di attesa sono sempre al di sotto della media nazionale: fa eccezione la coronarografia i cui giorni di attesa sono superiori (56,6 in Abruzzo e 33,8 in Italia). Le differenze più significative si riscontrano per l'emorroidectomia (70,9 in Abruzzo e 101,7 in Italia) e per gli interventi di biopsia percutanea del fegato (9,9 in Abruzzo contro il 13,2 dell'Italia). Dal 2012 al 2020 il numero delle dimissioni per acuti risulta in tendenziale diminuzione in Abruzzo, da 207.142 nel 2012 a 136.597 nel 2020, in analogia all'andamento nazionale (da 9.377.003 nel 2012 a 6.188.459 nel 2020). I valori percentuali delle dimissioni per acuti segnano un progressivo incremento dei pazienti con cittadinanza straniera proporzionalmente all'aumento di tale popolazione. Nel confronto con le altre regioni, il tasso di ospedalizzazione per acuti in regime ordinario e diurno vede l'Abruzzo (80,2 regime ordinario e 22,8 regime diurno) al di sopra della media nazionale (74,4 e 20,2): tassi più alti si osservano nella Provincia Autonoma di Bolzano (91,1 e 21,1) e in Valle d'Aosta (85,7 e 22,1) mentre all'opposto della graduatoria, con il valore più basso, si colloca la Calabria (64,4 e 18,1) preceduta dalla Sicilia (68,3 e 15,7). (Graf. 4.5) Per quanto riguarda il tasso di ospedalizzazione fuori regione, per gli acuti in regime ordinario, l'Abruzzo con un valore pari a 12,5 si colloca ben al di sopra della media nazionale (5,6): tassi più elevati si osservano in Molise (21,8), Basilicata (18,0) e Valle d'Aosta (12,6); analogo quadro si osserva per gli acuti in regime diurno (5,4 Abruzzo e 2,0 Italia), e analogamente valori superiori si osservano in Molise (7,8) e Basilicata (5,5). (Graf. 4.6, Graf. 4.7) Per la riabilitazione in regime ordinario il tasso di ospedalizzazione dell'Abruzzo nel 2020 è nella media nazionale: 2,85 per i ricoveri entro la regione e 0,73 per quelli fuori regione rispetto a 2,81 e 0,46 dell'Italia; i valori maggiori considerando sia per i ricoveri in regione sia quelli fuori regione si osservano nella Provincia Autonoma di Bolzano (5,00 e 0,29). (Graf. 4.8) Per la riabilitazione in regime diurno, l'Abruzzo si colloca al penultimo posto nella graduatoria decrescente con un valore pari a 0,08 per i ricoveri fuori regione. (Graf. 4.9) Il tasso di ospedalizzazione per la lungodegenza in Abruzzo è pari a 0,97 per i ricoveri in regione, superiore al valore nazionale (0,82) e 0,06 per quelli fuori regione, valore di poco superiore a quello italiano (0,04). Tassi che si discostano significativamente dalla media nazionale si osservano in Emilia-Romagna (3,52 per ricoveri in regione e 0,01 per i fuori regione) e nella Provincia Autonoma di Bolzano (2,31 e 0,03), mentre i valori più bassi si registrano in Molise (0,05 e 0,06) e in Toscana (0,25 e 0,05). Nella mobilità interregionale degli acuti in regime ordinario, in Abruzzo il saldo ricoveri è di 5.774: la percentuale della mobilità attiva, con dimissioni di residenti provenienti da altre regioni è pari al 10,0%, mentre la mobilità passiva è di 14,6%. Per gli acuti in regime diurno il saldo è di 3.602 con la percentuale di mobilità attiva pari a 11,9% e di 22,5% per quella passiva.”.

Industria

“Nel 2021 le unità locali attive in Abruzzo risultano in leggero aumento rispetto al 2020 con il maggior numero nella provincia di Chieti (48.008) seguita da Pescara (38.601) e Teramo

(38.372), in ultimo L'Aquila con 32.296 unità locali attive, per un totale regionale di 157.277 rispetto a 155.225 del 2020. (Tab.5.1, Graf. 5.1) Il numero degli addetti nelle unità locali al 31 dicembre 2021 è di 403.826 (312.985 dipendenti), circa un terzo si trova nella provincia di Chieti (128.457) mentre in misura minore a L'Aquila dove sono 79.020. Le unità locali sono quasi tutte di piccole dimensioni (il 91,1% ha meno di 10 addetti), dato che rispecchia la situazione nazionale (89,4%). L'aumento delle unità locali attive rispetto al 2020 ha fatto crescere il numero degli addetti totali di 14.253 unità: tale variazione è il risultato di un sensibile aumento degli addetti dipendenti (+14.724), in parte mitigato dalla diminuzione degli addetti indipendenti (-471) fenomeno che si riscontra in tutte le province. In Abruzzo il maggior numero delle unità locali (41.708) opera nel settore "G - Commercio all'ingrosso e dettaglio" seguito dal settore "A - Agricoltura, silvicoltura e pesca" (26.982), al terzo posto della graduatoria decrescente si colloca il settore "F - Costruzioni" (19.048), quindi "C - Manifatturiero" (14.678) e "I - Attività dei servizi di alloggio e ristorazione" (13.914). Per quanto riguarda il numero degli addetti nelle unità locali, il settore di maggiore impiego è il "C - Manifatturiero" (92.136) che ha anche il maggior numero di addetti dipendenti (83.839) seguito dal "G - Commercio all'ingrosso" che impiega 73.636 addetti di cui 44.660 dipendenti. Rispetto al 2020 in cui gli effetti della pandemia hanno colpito gran parte dei settori, nel 2021 si sono registrati aumenti degli addetti in tutti i settori, ad eccezione del "K - Attività finanziarie e assicurative" (-553), "S - Altre attività di servizi" (-237) e "B - Estrazione di minerali da cave e miniere" (-38). L'impresa individuale, che rappresenta più del 50% del totale, è la principale natura giuridica delle unità locali benché il maggior numero di addetti risulti impiegato nelle società di capitale. In Abruzzo nel 2021 il totale del valore economico delle esportazioni è stato di 8 miliardi e 621 milioni di euro, in diminuzione di oltre 400 milioni rispetto al 2020, l'import è stato di 4 miliardi e 741 milioni di euro, con un saldo positivo di circa 4 miliardi di euro. Lo storico dal 2013 evidenzia un incremento costante negli anni sia dell'importazione sia dell'esportazione fino al 2018 e, dopo due anni di diminuzione a seguito della pandemia, nel 2021 si è registrata un aumento sia dell'import sia dell'export. La voce "CL - Mezzi di trasporto" è quella prevalente sia per l'importazione, con oltre un miliardo di euro, sia per l'esportazione, circa quattro miliardi di euro corrispondenti a circa il 50% del totale. Nella seconda classe di prodotti esportati si colloca "CA-Prodotti alimentari, bevande e tabacco" (poco più di 660 milioni di euro). Nell'importazione, la seconda voce economica è rappresentata da "CE - Sostanze e prodotti chimici" (oltre 700 milioni di euro). Significativo anche l'import di "CH - Metalli e prodotti in metallo", "CK - Macchinari e apparecchi n.c.a.", "CG - Articoli in gomma e materie plastiche" e "CB - Prodotti tessili e abbigliamento".

Lavoro

"In Abruzzo, come per l'Italia, dopo una diminuzione nel 2020 dovuta alla pandemia, è leggermente cresciuta la forza lavoro (15-89 anni) passata da 526.077 unità nel 2020 a 534.157 nel 2021 per l'Abruzzo, di cui 314.225 maschi e 219.932 femmine. Il tasso di attività (15-64 anni) che per l'Abruzzo è del 63,9%, poco al di sotto della media nazionale (64,5%), dopo aver subito una forte diminuzione a causa della pandemia, è praticamente tornato ai valori del 2019, come si rileva dai dati distinti per sesso. Nel 2020 il tasso di occupazione (15-64 anni) è simile a quello

del 2018: in Abruzzo da 57,93% a 57,81%, in Italia da 58,52% a 58,22%. Rispetto al 2019 si osserva una diminuzione significativa. Nella differenza di genere non emergono particolari differenze.

Il tasso di disoccupazione (15-64 anni) per l'Abruzzo, cresciuto fino all'11,4% nel 2019, nel 2020 è diminuito attestandosi al 9,9%, di poco superiore al dato nazionale (9,5%) e nel 2021, con il 9,6%, si colloca al di sotto del dato nazionale (9,7%). Fra le province abruzzesi il valore più alto si osserva a Pescara (11,5%), quello più basso a Teramo (7,1%).

Gli inattivi, maschi e femmine, dopo essere aumentati nel 2020 sia in Italia sia in Abruzzo, nel 2021 sono in diminuzione, in tutte le province abruzzesi e conseguentemente è diminuito anche il tasso di inattività; a L'Aquila si osserva il minor numero di inattivi (66.728), mentre a Chieti il massimo (85.751). Tuttavia il tasso di attività minore lo registra la provincia di Teramo (35,0%).”

Servizi

“Dopo il brusco calo del 2020 dovuto alle restrizioni legate alla pandemia, in Abruzzo nel 2021 c'è stato un aumento sia degli arrivi sia delle presenze nelle strutture ricettive, senza però riuscire a tornare ai livelli pre Covid. L'Aquila è l'unica che fra le quattro province nel 2021 ha registrato una diminuzione sia di arrivi sia di presenze. Con un aumento di oltre 20.000 arrivi, il Lazio (262.093), resta è fra la regione da cui arriva il maggiore flusso turistico in Abruzzo, seguita da Lombardia (189.693) e Campania (117.504). Anche il flusso turistico in Italia proveniente dai Paesi esteri, dopo il crollo del 2020 dovuto alla pandemia, passato da oltre 65 milioni di arrivi nel 2019 a 16 milioni nel 2020, in Abruzzo da 192 mila a 60 mila, ha fatto registrare un aumento, senza però riuscire a tornare ai livelli pre Covid: nel 2021 in Italia ci sono stati quasi 27 milioni di arrivi e in Abruzzo 112 mila; i principali Paesi di provenienza di turisti esteri in Abruzzo sono, nell'ordine, Germania, Svizzera e Francia.”

Benessere Equo e Sostenibile

“La misura del progresso, da sempre rappresentato con indicatori economici, si è rivelata del tutto insufficiente a rappresentare la complessità e la poliedricità della società; la necessità di creare un nuovo modello è diventata un obiettivo mondiale che ha portato a individuare una serie di indicatori in grado di fornire strumenti di valutazione delle diseguaglianze sociali, della sostenibilità sul lungo periodo, dello sviluppo economico e dell'impatto ambientale. Lo scopo finale della misurazione progresso-benessere è quello di fornire strumenti di valutazione agli organi politici, con l'obiettivo di adottare soluzioni sempre più orientate a creare ambienti sani e soddisfacenti per l'individuo rafforzando quelle componenti che incidono positivamente sulla socialità, favorendo la partecipazione alla vita pubblica, potenziando il senso di appartenenza ai luoghi e ai centri urbani, garantendo la certezza del domani con il lavoro, rispettando l'ambiente e tutelando la salute. In Italia, l'ISTAT e il CNEL nel 2013 hanno presentato il primo rapporto sul Benessere equo e sostenibile, con l'individuazione di 12 domini (Salute, Istruzione e formazione, Lavoro, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Ricerca e innovazione e Qualità dei servizi) che sono rappresentati con un insieme di indicatori. Dal 2013 l'Istat rilascia ogni anno un nuovo report sul benessere equo e sostenibile e dal 2016 gli indicatori del BES

sono stati inclusi nel Bilancio dello Stato per la valutazione degli effetti delle politiche pubbliche. Per approfondimenti dei singoli indicatori (ad esempio: significato e modalità di calcolo) si rimanda al BES 2022. Da qualche anno gli indicatori di benessere equo e sostenibile sono inclusi nel documento di economia e finanza come strumento di programmazione e valutazione della politica economica nazionale. Gli indicatori del BES sono in parte sovrapponibili a un set di indicatori fissati dalle Nazioni Unite e scelti dalla comunità globale per rappresentare i propri valori, le priorità e gli obiettivi (Sustainable Development Goals - SDGs). Entrambi i set concorrono a fornire informazioni di qualità per la misurazione del benessere e dello sviluppo sostenibile. Gli indicatori del benessere confermano il dualismo della regione Abruzzo nel confronto nazionale e con il mezzogiorno: nel primo caso presenta complessivamente valori meno positivi, anche se in netto miglioramento, mentre nel secondo caso i valori risultano migliori. Non mancano però delle eccezioni: l'Abruzzo presenta alcuni valori peggiori del mezzogiorno nel dominio "Sicurezza" e migliori rispetto al dato nazionale per i domini "Salute", "Ambiente" ed "Istruzione e formazione". Si osserva, invece, un peggioramento rispetto al precedente esercizio nel dominio "Salute", in cui gli unici indicatori che prevedono valori positivi rispetto al dato nazionale sono "Speranza di vita in buona salute alla nascita", "Mortalità per tumore (20-64 anni)" e "Sedentarietà". Per il dominio "Lavoro e conciliazione tempi di vita" sono gli indicatori "Occupati che lavorano da casa", "Occupati sovra istruiti" e "Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente" a risultare negativi in entrambi i confronti. Fra gli indicatori del dominio "Benessere economico" l'unico positivo rispetto al confronto nazionale risulta essere "Disuguaglianza del reddito netto" mentre sono negativi nel confronto con il mezzogiorno gli indicatori "Grave abitazione abitativa" e "Grande difficoltà ad arrivare a fine mese".

Statistiche su condizioni di vita dei giovani in UE e statistiche regionali sulla povertà ed esclusione sociale

“Nell'UE nel 2021 il tasso di grave di deprivazione materiale e sociale tra i giovani (di età compresa tra i 15 e i 29 anni) è stato del 6,1%, mentre quello calcolato sulla popolazione totale (tutte le persone che vivono in famiglie private di tutte le età) è stato leggermente più alto (6,3%). Tra i paesi dell'UE, la percentuale più elevata di giovani con grave deprivazione materiale e sociale nel 2021 è stata registrata in Romania (23,1%), seguita da Bulgaria (18,7%) e Grecia (14,2%). Al contrario, la percentuale è stata inferiore al 3% in 11 dei 26 membri dell'UE con i dati disponibili: Lussemburgo, Polonia, Svezia, Cipro, Repubblica Ceca, Paesi Bassi, Croazia, Slovenia, Finlandia, Austria ed Estonia. In Italia nel 2021, la grave deprivazione materiale e sociale calcolata sui giovani è risultata pari al 5,6%, mentre quella calcolata sul totale della popolazione è stata del 5,9%.”

Statistiche su reddito e condizioni di vita e statistiche regionali sulla povertà ed esclusione sociale

“Nel 2021 il tasso di rischio di povertà nell'UE è stato più elevato per i giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni rispetto alla popolazione totale (rispettivamente 20,1% contro il 16,8%; una

differenza di 3,3 punti percentuali.) Ciò è avvenuto in 19 paesi dell'UE, con il divario maggiore tra i due valori osservati in Danimarca (12,3% della popolazione totale a rischio di povertà rispetto al 25,6% dei giovani) e Svezia (15,7% rispetto al 24,6%). In Italia nel 2021 il tasso di rischio di povertà per i giovani è stato pari al 24,6%, mentre quello relativo alla popolazione totale è stato pari al 20,1%.”.

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

L'ente indica le seguenti priorità strategiche che, dall'inizio del mandato ha inteso perseguire e che sono, per la gran parte, in corso di realizzazione, in conformità alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 19/06/2019 e ai successivi provvedimenti di individuazione degli obiettivi assegnati ai Settori:

“Le priorità sono racchiuse in 8 punti, ognuno dei quali tiene come punto cardine la vocazione turistica di Montesilvano, con lo sguardo sempre rivolto al benessere dei suoi cittadini.

Sicurezza e Legalità. *La sicurezza della città di Montesilvano, con i suoi 54mila abitanti, non può essere garantita dall'organico delle forze dell'ordine presente attualmente sul territorio. A tal proposito saranno intensificati i contatti con il Ministero degli Interni e della Difesa per ottenere un adeguato incremento delle risorse umane e per l'apertura di un Commissariato di Polizia. Si lavorerà contemporaneamente al potenziamento dell'organico della Polizia Locale, che verrà costantemente impegnato in servizi volti a contrastare il fenomeno della prostituzione e gli atti di*

inciviltà contro l'ambiente e il decoro urbano. Sarà implementato il sistema di videosorveglianza con posizionamento di telecamere in punti sensibili della città, quali ad esempio il retro pineta. Nell'ambito delle Politiche della Casa si condurranno ferme azioni finalizzate al contrasto delle occupazioni abusive e al pieno rispetto della legalità.

Ambiente. Fondamentale ai fini di una sempre più determinante attrattività turistica risulta essere la salvaguardia del mare e del fiume. Dopo aver conquistato per anni la Bandiera Verde e lo scorso anno la Bandiera Gialla, si proseguirà a lavorare per regalare a Montesilvano anche la Bandiera Blu. A tal proposito si attiverà una stazione di monitoraggio ambientale volta al controllo degli argini del fiume Saline, in passato sede di scarichi abusivi, verranno posti in essere interventi di ripascimento della costa e azioni di contrasto al fenomeno dell'erosione marina con posizionamento di scogliere frangiflutti. Per quel che riguarda il fiume, l'obiettivo è di rendere risorsa ciò che fino ad oggi è stato un problema attraverso lo studio di fattibilità per la realizzazione di un parco fluviale e con l'attivazione di eventi turistico sportivi in canoa e percorsi natura volti alla scoperta della flora e della fauna fluviale. Per quel che riguarda l'area urbana si implementerà la raccolta differenziata porta a porta e si incrementerà il servizio di pulizia delle strade e delle aree verdi, anche attraverso anche il contributo delle associazioni locali. Le scuole verranno coinvolte in progetti di sensibilizzazione alla tutela e al rispetto dell'ambiente.

Sociale e Disabilità. Saranno investite congrue risorse nei capitoli di bilancio legati al sociale grazie alle quali fronteggiare le necessità delle categorie più deboli e implementare la fornitura dei servizi gestiti in collaborazione con l'Azienda Speciale per i Servizi Sociali. Verrà posta particolare attenzione all'housing sociale con locazioni agevolate a favore delle categorie dei meno abbienti. Verrà realizzato un nuovo orto sociale finalizzato all'aggregazione degli anziani. Grande impulso verrà dato alle politiche per la disabilità portando avanti sul territorio con l'Ufficio Disabili un costante e fattivo lavoro volto a rendere la città sempre più accessibile e di conseguenza più attraente anche da un punto di vista del turismo accessibile. A tal proposito verrà assegnato un fondo specifico per la realizzazione del Peba (Piano eliminazione barriere architettoniche), verranno creati ulteriori servizi nelle spiagge pubbliche accessibili e servizi specifici per favorire turisti e strutture ricettive e si esenteranno dal pagamento della tassa del suolo pubblico i negozi che necessitano di scivoli e rampe per disabili. Verranno istituiti in tutte le zone della città (centro e periferia) nuovi stalli per disabili e programmato un servizio di trasporto sociale a chiamata per accompagnare disabili o anziani. Verranno installati nei parchi cittadini giochi inclusivi nel pieno rispetto della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. Al fine di sensibilizzare i cittadini verranno portate avanti iniziative curate dalla Polizia Locale sul rispetto dei parcheggi riservati ai disabili e incrementati i progetti nelle scuole su diritti umani e barriere culturali volti a favorire la cultura dell'educazione alla cittadinanza, alla solidarietà e alla legalità. Si effettueranno controlli rigidi sui possessori dei contrassegni per "stanare" i "furbetti" e per garantire meglio il diritto dei legittimi possessori.

Macchina amministrativa. Svolgeremo delle attente attività tributarie per il recupero delle sacche di evasione utili a rimodulare le attuali tariffe e la loro applicazione. Previste agevolazioni per le famiglie numerose e/o in difficoltà economiche per ridurre e/o rimodulare le attuali aliquote. Amplieremo l'Ufficio Relazioni Pubbliche per accogliere le istanze dei cittadini.

Urbanistica e Lavori Pubblici. Verrà realizzato un nuovo PRG che punti a una città con vocazione turistica, non prevedendo ulteriore consumo del suolo e puntando alla riqualificazione

dei vari quartieri. Verranno realizzati Spazi aperti, piazze, parcheggi, e incrementate le piste ciclabili. Punteremo alla realizzazione di un progetto che regali a Montesilvano un centro cittadino riqualificato e innovativo ma anche alla valorizzazione degli ingressi cittadini. Nell'ambito del nuovo PRG doteremo la città di un PUT (Piano Urbano del Traffico), che consideri opportunamente anche le aree limitrofe. Verrà creato un adeguato Ufficio del Patrimonio volto a migliorare l'utilizzo delle aree comunali e attuare le convenzioni in essere con l'obiettivo di completare le opere previste da tempo, quali la definizione di corso Strasburgo. Si porteranno avanti accordi di programma, opportunamente veicolati, attraverso il menu delle opere pubbliche, per fornire maggiori servizi, coinvolgendo anche i privati. Particolare attenzione verrà prestata alla cura del verde pubblico. Verrà completato il cimitero esistente e si ricorrerà a un Project Financing per la realizzazione di un nuovo cimitero. Verranno stanziati fondi per progetti preliminari, che l'amministrazione adopererà per la partecipazione a bandi comunitari. Saremo pungolo costante e portatori di idee per una definitiva destinazione d'uso della Stella Maris e per il riutilizzo totale della struttura. Verranno rivisitati i progetti destinati a Villa Delfico per una concreta azione di recupero del manufatto e del parco.

Turismo, Sport e Volontariato. Montesilvano deve adottare una strategia nuova di marketing territoriale, trovando una identità unica e originale, coniugando territorio, innovazione tecnologica e infrastrutture, valorizzando quella che è la sua risorsa principale, il polo alberghiero, le strutture sportive, il Pala Dean Martin e tutte le attività commerciali presenti sul territorio, ponendosi come base logistica per eventi e manifestazioni che hanno per oggetto l'innovazione. Gli eventi che porteranno sicuramente nuova linfa al territorio sono quelli che riescono a coniugare tecnologia e sport, tecnologia e agrifood, tecnologia ed efficienza amministrativa. A tal proposito si procederà alla riqualificazione delle strutture sportive esistenti e alla realizzazione di nuove strutture con particolare attenzione per gli sport considerati minori. Verrà realizzato un pattinodromo ma anche uno skatepark e individuate e adeguate aree destinate ai ciclisti. Verranno introdotte borse sportive destinate a finanziare le attività dei giovani talenti locali. Si punterà ad ospitare e organizzare manifestazioni e gare sportive di carattere nazionale e internazionale per valorizzare il settore turistico e ricettivo. Previsto un maggiore sostegno alle associazioni di volontariato presenti sul territorio e a coloro che gratuitamente svolgono un ruolo importante per il benessere del cittadino. Si realizzerà una Cittadella del Soccorso con coinvolgimento delle associazioni che da anni forniscono sul territorio un prezioso contributo in termini di assistenza sanitaria e di protezione civile. Condivisioni della progettualità amministrativa con le associazioni legate da un maggior numero di anni alla territorialità del Comune.

Manifestazioni e Cultura. Potenziare tutte le attività a ridosso del mare, consolidando la felice intuizione dell'isola pedonale sulla riviera e realizzando un cartellone degli spettacoli con largo anticipo. Si procederà con una campagna di sensibilizzazione alla ricerca di aziende e sponsor, che possano supportare in parte gli eventi spalmati su tutto il territorio. Sono previste rassegne e operazioni di profilo medio-alto, capaci di richiamare l'attenzione di un pubblico eterogeneo e attento, che possa riconoscere a Montesilvano un ruolo centrale nella cultura nazionale. Si punterà a realizzare iniziative nel corso di tutto l'anno con la presenza di artisti di fama per portare Montesilvano alla ribalta. Si valorizzeranno i premi culturali esistenti (Premio Dean Martin, Premio Nassiriya, Premio Massimo Riva), promuovendo anche concorsi internazionali

per intercettare i giovani da ogni parte del mondo. Il Pala Dean Martin, gestito sempre dal Comune, andrà riqualificato e potenziato nel suo organico con un ufficio capace di intercettare anche i fondi comunitari. Il Pala Dean Martin e il borgo di Montesilvano Colle saranno i due principali poli culturali della città, che attraverso un'azione condivisa e programmata ospiteranno allestimenti museali, mostre e performance di vario genere.

Pari Opportunità. Creazione di uno sportello Antiviolenza in collaborazione con le forze di polizia e i centri antiviolenza per la tutela delle donne. Azioni **determinate e campagne di comunicazione nelle scuole e in altri contesti per contrastare la violenza nei confronti delle donne e il fenomeno del bullismo.** Politiche sociali a sostegno delle donne sole. Convenzioni con associazioni dedite alle problematiche femminili. In sinergia col distretto sanitario locale organizzazione di campagne sulla prevenzione e la tutela della salute delle donne. Sportello sul mondo del lavoro per informare sulle opportunità di impiego femminile.”

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

1. Rilascio dei permessi a costruire;
2. Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
3. Trasferimenti di bambini tra i servizi educativi;
4. Cedole librerie;
5. Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;
6. Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;
7. Rimborso imposte comunali;

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

1. Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;
2. Gestione delle indennità da erogare al personale;
3. Gestione dei vincoli di trasparenza;
4. Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
5. Gestione delle procedure di manomissione del suolo pubblico;
6. Gestione delle procedure autorizzative edilizie;
7. Gestione dei servizi di iscrizione, mensa e trasporti scolastici;
8. Gestione dei servizi socioassistenziali.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione “Valore pubblico”.

Ai sensi dell’art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D. Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna dell’organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

L’ente, in linea di continuità e miglioramento di quanto stabilito con l’approvazione del **Piano delle Azioni Positive** 2021/2023 (GC. n. 51 dell’1.04.2021), ha in programma le seguenti iniziative per il triennio **2023/2025**:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il Servizio Personale e il Segretario Comunale garantiranno questo supporto;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio,

per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche e gli obiettivi operativi/gestionali che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, come dettagliatamente descritte nell'allegato A) - Sezione di dettaglio del Piano della Performance 2023:

| LINEA DI MANDATO | OBIETTIVO STRATEGICO | SETTORE | OBIETTIVO GESTIONALE | OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I SETTORI |
|----------------------|--|---|--|--|
| LAVORI PUBBLICI | <i>migliorare l'assetto geomorfologico del territorio e le opere pubbliche ivi insistenti</i> | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 1. Attuazione finanziamenti PNRR; 2. Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (Piano di Emergenza Comunale); 3. Predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale | |
| LAVORO | <i>favorire l'occupazione e dei residenti</i> | AMMINISTRATIVO | 1. <u>Implementazione dello Sportello Lavoro:</u> Garantire l'ampliamento delle azioni dello sportello con specifica azione rivolta all'orientamento lavorativo per i giovani del territorio anche individuando possibili finanziamenti extra bilancio comunale. | |
| SOCIALE E DISABILITÀ | <i>fronteggiare le necessità delle categorie più deboli e implementare la fornitura dei servizi gestiti con l'azienda speciale</i> | AMMINISTRATIVO | 1. <u>Sviluppo di azione in tema di "inclusione" con ricorso al cd Terzo settore:</u> Attivazione di percorsi in co-progettazione con il cd Terzo Settore sia per il sostegno al mondo giovanile che per il segmento "Inclusione sociale e sostegno alle famiglie bisognose". 2. <u>Ricognizione/aggiornamento autorizzazioni socio - sanitarie:</u> procedere alla ricognizione e contestuale aggiornamento del quadro delle Autorizzazioni al funzionamento in essere sul territorio comunale rilasciate sia ai sensi del DM 328/2000 e L.R. 2/2005, sia relativamente alle strutture sanitarie e socio-sanitarie ex LR 32/2007 e s.m.i.. 3. <u>Rete Internazionale "Città Interculturali":</u> Il programma città | 1) Attuazione degli obiettivi del piano anti-corruzione 2) Attuazione della trasparenza; 3) Attuazione disciplina protezione dati personali. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>interculturali del Consiglio d'Europa si basa sull'idea che la diversità può rappresentare un vantaggio e non un fardello per le città che la gestiscono nel modo corretto. Il programma supporta le città nella revisione delle loro politiche adottando un approccio interculturale e sviluppando strategie che permettano di gestire positivamente le differenze e a ottimizzare il vantaggio della diversità. Montesilvano ha già aderito alla Rete Italiana di città interculturali "Città del Dialogo" che collaborano in tema di politiche interculturali e definiscono buone pratiche di governance locale. L'obiettivo è quello di avviare le procedure amministrative finalizzate alla partecipazione al suddetto Programma europeo e relativa rete internazionale, mediante l'implementazione del cd <i>Index Città Interculturali</i> da sottoporre alla valutazione del Consiglio d'Europa.</p> <p><u>4. Costituzione di SSD a r.l. pubblica:</u> Perfezionamento dell'iter amministrativo per la costituzione di una SSD pubblica a r.l. da parte della propria Azienda Speciale, quale <i>modus</i> organizzativo per la più efficace ed efficiente gestione e per lo sviluppo del Centro Sportivo "Trisi".</p> <p><u>5. Contrasto alla grave emarginazione adulta:</u> Avviare un processo, di concerto con la propria Azienda speciale, volto a mettere a sistema, con il concorso coordinato di tutte le energie e le risorse disponibili offerte dalle varie misure regionali e nazionali, le azioni volte a contrastare la grave emarginazione e la povertà abitativa; l'obiettivo è di avviare un coordinamento e creare un modello integrato da tutti gli interventi ed iniziative operanti sul territorio ed</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| | | | aventi ad oggetto il contrasto della grave emarginazione adulta. |
| URBANISTICA | <i>miglioramento dell'assetto del territorio</i> | PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del Piano Urbano del Traffico (PUT) 2. Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA) 3. Gestione pratiche di riscatto aree PEEP |
| SICUREZZA E LEGALITÀ | <i>incremento del controllo del territorio</i> | POLIZIA LOCALE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Videosorveglianza su intero territorio comunale 2. Servizio viabilità e vigilanza manifestazioni di rilievo locale e nazionale (triathlon, meeting giovanissimi FCI, etc.) 3. Allestimento nuova Sala Radio 4. Intensificazione della presenza del personale di Polizia locale sul territorio |
| AMBIENTE | <i>obiettivo di "rifiuti zero"</i> | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire un corretto servizio di raccolta e smaltimento rifiuti; 2. Gestione del demanio marittimo |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA | <i>valorizzazione del patrimonio culturale</i> | AMMINISTRATIVO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni estive 2. Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni invernali |
| TURISMO SPORT E VOLONTARIATO | <i>riorganizzare l'apparato associativo locale</i> | AMMINISTRATIVO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione eventi sportivi nazionali ed internazionali presso le strutture comunali |
| ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA | <i>migliorare efficienza, efficacia dell'azione amministrativa</i> | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Istituzione Posizioni di elevata qualificazione 2. Sistema pesatura della retribuzione di posizione del personale dirigente 3. Applicazione nuovo CCNL comparto 4. Sistema/Regolamento per la misurazione e valutazione dei dipendenti e dei dirigenti 5. Assunzioni come da programma del fabbisogno del personale |
| ORGANIZZAZIONE | <i>garantire</i> | LEGALE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Costante e tempestiva analisi dei potenziali contenziosi per l'Ente |

| | | | |
|-------------------------------|---|------------------------------------|--|
| AMMINISTRATIVA | <i>trasparenza e celerità dell'attività</i> | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Garantire attività di consulenza legale agli organi istituzionali 3. Difesa in giudizio dell'Ente |
| ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA | <i>amministrativa</i> | FINANZIARIO | <ol style="list-style-type: none"> 1. controllo equilibri finanziari 2. controllo regolarità contabile 3. ricostruzione cassa vincolata al 31.12.2022 4. ricognizione situazione debitoria su PCC e avvio attività di allineamento con contabilità comunale |
| ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA | <i>garantire benessere organizzativo</i> | SEGRETERIA GENERALE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rafforzare il sistema dei controlli interni: controllo di gestione, controllo strategico, controllo di qualità, controllo successivo di regolarità amministrativa; 2. Consolidare il sistema della trasparenza amministrativa 3. Consolidare il sistema delle misure di contrasto alla corruzione |
| ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA | | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento modalità di manutenzione del verde pubblico 2. Rafforzamento della riscossione coattiva |

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 9/1/2014 e smi;

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, all'interno del Comune di Montesilvano, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili di servizio;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).
- g) segretario comunale.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Comunale con decreto del Sindaco n. 65 del 8.11.2021

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;

- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- g) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- h) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante.

Collaborano con il Responsabile, tutti i dipendenti comunali.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore/Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Settore o l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai seguenti dati di contesto interni ed esterni oltre che a quelli già contenuti nella prima sezione – anagrafica.

Contesto esterno

In considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2019, ancora vigenti, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata

e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai

reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco ha individuato, il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione organizzerà degli incontri nel corso dell'anno con i Referenti, dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso; valuterà, altresì, la costituzione di un tavolo di coordinamento dei Referenti.

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2022 "Il RPCT e la struttura di supporto", approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 7 del 17/01/2023.

Ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 165/2001 (commi I-bis) I-ter) I-quater) i Dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sulla base di quanto disposto dall'Autorità nazionale Anticorruzione – ed in particolare dal PNA 2019 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – l'Ente, al fine di costruire un efficace sistema di gestione del rischio – ha intrapreso un percorso di controllo e aggiornamento della mappatura dei processi di cui il Comune era già dotato.

Già a partire dal PTPCT 2018/2020 (G.C. n. 14 del 26/01/2018) il Segretario Generale ha quindi:

- elaborato un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento delle attività amministrative;
- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Con l'introduzione del PNA 2019 ed in particolare con l'introduzione della nuova metodologia di analisi relativamente alla mappatura dei processi, il presente PTPCT ha introdotto profonde novità tecniche che portano al superamento della precedente metodologia adottata.

Pertanto, il Comune di Montesilvano si è attivato al fine di adeguare la mappatura dei processi amministrativi secondo le nuove disposizioni previste dall'allegato tecnico n.1 di cui al PNA 2019. In particolare, il calcolo della VCR, ritenuto metodologicamente superato è stato sostituito con la mappatura dei singoli processi misurati da appositi indicatori qualitativi che determinano l'impatto del rischio definendolo: Basso, Medio, Alto.

Di seguito si riportano i fogli di lavoro utilizzati per la mappatura dei rischi.

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| AREA DI RISCHIO | | | | |
| PROCESSO | | | | |
| DESCRIZIONE DEL PROCESSO | | | | |
| INPUT DEL PROCESSO | | | | |
| OUTPUT DEL PROCESSO | | | | |
| FASI DEL PROCESSO | RESPONSABILE | SERVIZIO COMPETENTE | EVENTI RISCHIOSI | ANALISI DELLE CAUSE |
| fase 1 | | | rischio 1 | |
| | | | rischio 2 | |
| | | | rischio 3 | |
| | | | rischio 3 | |
| fase 2 | | | rischio 1 | |
| | | | rischio 2 | |
| | | | rischio 3 | |
| fase N | | | rischio 1 | |
| | | | rischio 2 | |
| | | | rischio 3 | |

| processo | area di rischio | fase | indicatori rischio residuo (indici di attenuazione del rischio) | | | | | | indicatori rischio inerente | | | | | | | |
|----------|-----------------|------|---|------------------|--|------------------|--|------------------|--|------------------|--|------------------|--|------------------|--|---------------------|
| | | | Giudizio sintetico di esposizione | grado di rischio | Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del | grado di rischio | indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase | grado di rischio | indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo | grado di rischio | indicatore n. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati | grado di rischio | Indicatore n. 2 grado di discrezionalità del processo/fase | grado di rischio | Indicatore n. 1 livello di benessere esterno | rischi identificati |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |
| | | | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | A/M/B | | |

| AREA DI RISCHIO | | | | | |
|---------------------------------|--------------|---------------------|------------------|---------------------|-----------------------------------|
| PROCESSO | | | | | |
| DESCRIZIONE DEL PROCESSO | | | | | |
| INPUT DEL PROCESSO | | | | | |
| OUTPUT DEL PROCESSO | | | | | |
| fasce del processo | responsabile | servizio competente | eventi rischiosi | analisi delle cause | livello di esposizione al rischio |
| fase 1 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |
| fase 2 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |
| fase 3 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |
| fase 4 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |
| fase 5 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |
| fase 6 | | | rischio 1 | | A/M/B |
| | | | rischio 2 | | |
| | | | rischio 3 | | |

Annualmente i dirigenti hanno provveduto a verificare l'adeguatezza della mappatura dei processi e delle misure di contrasto alla corruzione.

Da ultimo, con nota prot. 22712 dell'11/04/2023 il Segretario Generale ha provveduto a sollecitare tale attività di controllo e verifica.

Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27) e ad ulteriori AREE coerenti con le funzioni dell'Ente:

1. Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
3. Area di rischio generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Area di rischio generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Area di rischio generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area di rischio generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area di rischio generale - Incarichi e nomine;
8. Area di rischio generale - Affari legali e contenzioso
9. Area di rischio generale - Governo del territorio
10. Area di rischio generale - Gestione dei rifiuti
11. Area di rischio generale - Pianificazione urbanistica
12. Area di rischio specifica - Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale
13. Area di rischio specifica - Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

Nella redazione del presente PIAO 2023/2025 le predette aree sono state meglio dettagliate e associate ai processi mappati.

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

• *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (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; 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; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; 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'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

• *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; 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; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi vengono adottate, in ossequio alle previsioni del PNA 2022, le seguenti **MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE**:

| CATEGORIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE | SPECIFICA DELLA MISURA |
|---|---|
| Misura di Controllo | Controllo a campione degli atti amministrativi – controllo della rotazione del personale – controllo delle motivazioni degli atti – controllo della condivisione delle verifiche e dell’istruttoria laddove imposto |
| Misura di Regolamentazione | Disciplina della istruttoria, regolamentazione del procedimento, etc. |
| Misura di Semplificazione | Partecipazione alle gare telematiche – utilizzo di portali nell’acquisizione di richieste di provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica del destinatario (es. Suap) |
| Misura di Formazione | Partecipazione dei dipendenti ai piani formativi previsti dall’Ente nelle materie a maggiore rischio di corruzione |
| Misura di Rotazione | Rotazione del personale a vario titolo coinvolti nei processi amministrativi relativi alle commesse pubbliche |
| Misura di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi – controllo a campione |
| Misura di Trasparenza | Tracciabilità informatica degli atti, motivazione dettagliata negli atti di affidamento |

Le predette misure sono indicate negli allegati al presente PIAO e associate ai processi mappati a seconda del rischio specificatamente individuato come ricorrente nella fattispecie.

In allegato al presente PIAO si fornisce una specifica mappatura dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e da adottare.

Vengono adottate **LE SEGUENTI MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO** (cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi):

1. informatizzazione degli atti;
2. definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle elevate qualificazioni (se esistenti) e dei dirigenti (in entrambi i casi laddove possibile);
3. inserimento nei contratti nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l’obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
4. adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower);

5. rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali – verifica a campione mediante richiesta di idonea dichiarazione rilasciata ai sensi del d.p.r. 445/2000;

6. verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità – verifica a campione mediante richiesta di idonea dichiarazione rilasciata ai sensi del d.p.r. 445/2000;

7. verifica del c.d. *pantouflage* – inserimento di dichiarazione di impegno nel contratto di assunzione;

8. verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;

9. sottoscrizione dei protocolli di integrità e di legalità,

10. individuazione del RASA;

11. formazione.

12. trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili per mezzo delle seguenti attività:

a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;

b) organizzazione dell'attività di formazione;

c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;

d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;

e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

– segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

– periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

In materia di trasparenza, si precisa che:

1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.

2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative, come da comunicazione dei singoli Dirigenti.

3) I Dirigenti sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i.:

- del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;
- della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione;
- della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità;
- dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa dell'Ente, approvata con delibera n. 278 del 07.11.2019 è suddivisa in n. 8 Settori, oltre all'ufficio di *Segreteria Generale*", articolata in Servizi/Uffici, nel seguente modo:

SETTORE POLIZIA LOCALE (SERVIZI/UFFICI: POLIZIA GIUDIZIARIA, STRADALE, SANITARIA, COMMERCIALE – VIGILANZA AMBIENTALE – VIGILANZA EDILIZIA – VIGILANZA IN MATERIA COMMERCIALE, SANITARIA E VETERINARIA – CUSTODIA ANIMALI E RANDAGISMO);

SETTORE LEGALE (SERVIZI/UFFICI: LEGALE – AFFARI CONTENZIOSO – CONSULENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E AGLI UFFICI);

SETTORE FINANZIARIO (SERVIZI/UFFICI: CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – PROVVEDITORATO/ECONOMATO – SERVIZI FISCALI – CONTABILITA' DEL PERSONALE (TRATTAMENTO ECONOMICO));

SETTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZI/UFFICI: ISTRUZIONE PUBBLICA – CULTURA E BENI CULTURALI – CENTRALINO, PROTOCOLLO E NOTIFICHE – MANIFESTAZIONI, SPORT, EVENTI, TURISMO – DISABILITA' E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA – POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI- ANAGRAFE. STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA);

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE (SERVIZI/UFFICI: URBANISTICA-EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA – SUE, SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE – ABUSIVISMO E VIGILANZA TERRITORIALE -DEMANIO)

SETTORE INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA' (SERVIZI/UFFICI: INGEGNERIA TERRITORIALE-MOBILITA' E LOGISTICA – VERDE PUBBLICO - INFORMATIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA-ENTRATE TRIBUTARIE)

SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE (SERVIZI/UFFICI: PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE – SERVIZI TECNOLOGICI E MANUTENTIVI- GESTIONE DEL PATRIMONIO-PROTEZIONE CIVILE – IGIENE URBANA – CIMITERO)

SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE ((SERVIZI/UFFICI: GESTIONE RISORSE UMANE (Trattamento Giuridico) - RELAZIONI SINDACALI – RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE-AFFARI ISTITUZIONALI- CONCORSI)

SEGRETERIA GENERALE SERVIZI/UFFICI: (SEGRETERIA GENERALE – URP - CONTROLLO ATTI – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE – STAFF DEL SINDACO – SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI).

Con determinazione dirigenziale n. 538 del 31.03.2023 (Registro di Settore n. 46 del 31.03.2023) è stato effettuato il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione automatica nel sistema di classificazione, allegata la CCNL 16.11.2022, dal 01 aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data.

La dotazione organica dell'Ente, suddivisa per Aree, alla data del 16 aprile 2023, è la seguente:

| AREE | Personale in servizio alla data del 16 aprile 2023 | Posti P.T. programmati 2023 | % Tempo parziale | Posti in programmazione tempo pieno 2022-2023 | D.O. 2023 |
|--|---|------------------------------------|-------------------------|--|------------------|
| DIRIGENTI AMMINISTRATIVI | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTI CONTABILI | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTI TECNICO | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTI AMMINISTRATIVO/CONTABILE | | | | 1 | 1 |
| DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA LOCALE (INCARICO EX ART. 110) | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTE TECNICO (INCARICO EX ART. 110) | | | | 1 | 1 |
| TOTALE | 4 | 0 | 0 | 2 | 6 |
| AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | 41 | 1 | 50,00% | 4 | 46 |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI | 63 | 1 | 50,00% | 12 | 76 |

| | | | | | |
|---------------------------------|------------|----------|----------|-----------|------------|
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 33 | 0 | | 4 | 37 |
| AREA DEGLI OPERATORI | 7 | 0 | | 0 | 7 |
| TOTALE DIPENDENTI NON DIRIGENTI | 144 | 2 | | 20 | 166 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 148 | 2 | 0 | 21 | 172 |

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 12, comma 6 del CCNL 16.11.2022 e in applicazione dell'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/20014 e delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.09.2022, sono state avviate le procedure di confronto per la definizione dei nuovi profili professionali.

La dotazione organica dell'Ente, comprensiva dei profili professionali, alla data del **16 aprile 2023** è la seguente:

| AREA | Profilo professionale | Personale in servizio alla data del 16 Aprile 2023 | Posti P.T. programmazione 2023 | % tempo parziale | Posti in programmazione tempo pieno 2022-2023 | D.O. 2023 |
|--|-----------------------|--|--------------------------------|------------------|---|-----------|
| DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | DIRIGENTE | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTE CONTABILE | DIRIGENTE | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTE AMMINISTRATIVO /CONTABILE | DIRIGENTE | | | | 1 | 1 |
| DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA LOCALE (INCARICO EX ART. 110) | DIRIGENTE | 1 | | | | 1 |
| DIRIGENTE TECNICO (INCARICO EX ART. 110) | DIRIGENTE TECNICO | | | | 1 | 1 |
| DIRIGENZA | TOTALE | 4 | 0 | 0 | 2 | 6 |
| Posizione economica | Profilo professionale | Personale in servizio alla data del 16 Aprile 2023 | Posti P.T. programmazione 2023 | % tempo parziale | Posti in programmazione tempo pieno 2022-2023 | D.O. 2023 |
| D.6 | Funzionario Tecnico | 2 | | | | 2 |
| D.6 | Istruttore direttivo | 1 | | | | 1 |

| | | | | | | |
|----------|--|-----------|----------|--------|----------|-----------|
| | amministrativo | | | | | |
| D.5 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 3 | | | | 3 |
| D5 | Istruttore Direttivo Contabile | 1 | | | | 1 |
| D5 | Istruttore Direttivo Contabile p.t. 83,33% | 1 | | | | 1 |
| D5 | Istruttore Direttivo Tecnico | 1 | | | | 1 |
| D.4 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1 | | | | 1 |
| D.4 | Istruttore Direttivo Tecnico | 3 | | | | 3 |
| D.4 | Funzionario Tecnico | 1 | | | | 1 |
| D.4 | Funzionario Tecnico p.t.50% | 1 | | | | 1 |
| D.3 | Funzionario Tecnico | 1 | | | | 1 |
| D.4 | Funzionario Contabile | 1 | | | | 1 |
| D.1 | Istruttore Direttivo Contabile | 3 | | | | 3 |
| D.1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 14 | | | | 14 |
| D.1 | Istruttore Direttivo Amministrativo P.T 83,33% | 1 | | | | 1 |
| D.1 | Istruttore Direttivo Tecnico | 3 | 1 | 50,00% | 2 | 6 |
| D.1 | Istruttore direttivo di vigilanza/Specialista di vigilanza | 3 | | | 2 | 5 |
| D | TOTALE | 41 | 1 | | 4 | 46 |
| C6 | Istruttore amministrativo | 5 | | | | 5 |
| C5 | Istruttore amministrativo p.t. 83,33% | 1 | | | | 1 |
| C6 | Istruttore contabile | 4 | | | | 4 |
| C6 | Istruttore di vigilanza | 2 | | | | 2 |
| C.5 | Istruttore di vigilanza | 6 | | | | 6 |
| C.5 | Istruttore Tecnico | 1 | | | | 1 |
| C.4 | Istruttore Amministrativo | 1 | | | | 1 |
| C.4 | Agente di vigilanza | 2 | | | | 2 |
| C.4 | Istruttore Tecnico | 1 | | | | 1 |
| C.3 | Istruttore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| C.3 | Istruttore Tecnico | 2 | | | | 2 |
| C.3 | Agente di vigilanza | 1 | | | | 1 |
| C.2 | Istruttore Tecnico | 3 | | | | 3 |
| C.2 | Istruttore amministrativo | 1 | | | | 1 |
| C.2 | Istruttore amministrativo P.T. 83,33% | 1 | | | | 1 |
| C.2 | Agente di vigilanza | 2 | | | | 2 |
| C.1 | Istruttore Amministrativo | 4 | | | 7 | 11 |
| C.1 | Istruttore Tecnico | 3 | | | 1 | 4 |
| C.1 | Istruttore Tecnico (part time 50%)** | 2 | | | | 2 |
| C.1 | Istruttore Contabile | 1 | | | | 1 |
| C.1 | Istruttore Contabile p.t. 50% | 0 | 1 | 50% | | 1 |
| C.1 | Istruttori contabili da adibire a Funzionari | 1 | | | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|----------|---|------------|----------|----------|-----------|------------|
| | Responsabili della riscossione | | | | | |
| C.1 | Agente di vigilanza | 16 | | | 3 | 19 |
| C.1 | Istruttore informatico | 1 | | | | 1 |
| C | TOTALE | 63 | 1 | | 12 | 76 |
| B.8 | Collaboratore Amministrativo Capo Messo | 1 | | | | 1 |
| B.8 | Collaboratore autista scuolabus | 1 | | | | 1 |
| B.8 | Collaboratore specializzato | 1 | | | | 1 |
| B.8 | Collaboratore Terminalista | 1 | | | | 1 |
| B.7 | Collaboratore Centralinista | 1 | | | | 1 |
| B.6 | Collaboratore Specializzato | 1 | | | | 1 |
| B.6 | Esecutore Amministrativo | 3 | | | | 3 |
| B.5 | Collaboratore Autista scuolabus Moc | 2 | | | | 2 |
| B.5 | Esecutore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| B.6 | Esecutore Tecnico | 1 | | | | 1 |
| B.6 | Esecutore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| B.4 | Esecutore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| B.4 | Esecutore Tecnico | 1 | | | | 1 |
| B.4 | Collaboratore Specializzato | 1 | | | | 1 |
| B.4 | Collaboratore Autista Scuolabus | 2 | | | | 2 |
| B.4 | Esecutore Centralinista | 1 | | | | 1 |
| B.3 | Esecutore Amministrativo | 1 | | | | 1 |
| B.3 | Collaboratore Specializzato | 1 | | | 1 | 2 |
| B.3 | Collaboratore Autista Scuolabus | 3 | | | | 3 |
| B.2 | Esecutore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| B.1 | Esecutore Amministrativo | 2 | | | | 2 |
| B.1 | Esecutore Tecnico/Custode | 1 | | | 1 | 2 |
| B.1 | Operaio | | | | 2 | 2 |
| B | TOTALE | 33 | 0 | 0 | 4 | 37 |
| A.6 | Ausiliario Usciere | 2 | | | | 2 |
| A.6 | Ausiliario | 1 | | | | 1 |
| A.5 | Ausiliario | 2 | | | | 2 |
| A.3 | Ausiliario Usciere Autista | 1 | | | | 1 |
| A.2 | Ausiliario | 1 | | | | 1 |
| A.1 | Ausiliario Operaio | 0 | | | | 0 |
| A | TOTALE | 7 | 0 | | 0 | 7 |
| | TOTALE COMPLESSIVO | 148 | 2 | | 21 | 172 |

Il personale in servizio presso l'Ente, assunto a tempo determinato, alla data del 16.04.2023 è il seguente:

| CATEGORIA GIURIDICA | Personale in servizio a tempo determinato alla data del 16.04.2023 |
|--|---|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D ₁ | 5 |
| ISTRUTTORE CAT C ₁ | 3 |
| TOTALE GENERALE | 8 |

| AREA | Personale in servizio a tempo determinato alla data del 16.04.2023 ex art. 110 C. 1 D.Lgs. 267/2000 |
|-------------------------------------|--|
| DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA LOCALE | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 1 |

Con delibera di Giunta Comunale n. 255 del 23.12.2015 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della dirigenza;
 Con delibera di Giunta Comunale n. 220 del 30.11.2015 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale non dirigente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione;

promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;

miglioramento della performance individuale ed organizzativa;

integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;

riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al Responsabile del competente Servizio la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Servizio. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile cui il lavoratore è assegnato di un apposito contratto individuale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni;
- g) idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli Responsabili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile il quale, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmette all'Ufficio Personale la domanda al fine di verificare il rispetto della percentuale massima ammissibile.

Ricevuta la favorevole verifica del Responsabile dell'Ufficio Personale, il Responsabile di Servizio competente sottoscrive con il dipendente il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al [Regolamento GDPR \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto

individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio presso l'Ente al **31 dicembre 2022** era la seguente:

| AREA | Personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 |
|---------------------------|--|
| DIRIGENTI AMMINISTRATIVI | 1 |
| DIRIGENTI CONTABILI | 1 |
| DIRIGENTI TECNICO | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 3 |

| AREA | Personale in servizio a tempo determinato alla data del 31.12.2022 ex art. 110 C. 1 D.Lgs. 267/2000 |
|-------------------------------------|---|
| DIRIGENTE TECNICO | 1 |
| DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA LOCALE | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 2 |

| CATEGORIA GIURIDICA | Personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 |
|--|--|
| FUNZIONARI CAT. D ₃ | 6 |
| ISTRUTTORI DIRETTIVI CAT. D ₁ | 28 |
| ISTRUTTORI CAT C ₁ | 75 |
| COLLABORATORI CAT. B ₃ | 15 |

| | |
|-------------------------------|------------|
| ESECUTORI CAT. B ₁ | 20 |
| AUSILIARI CAT. A | 8 |
| TOTALE GENERALE | 152 |

| COMPARTO CATEGORIA GIURIDICA | Personale in servizio a tempo determinato alla data del 31.12.2022 |
|--|---|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D ₁ | 5 |
| ISTRUTTORE CAT C ₁ | 3 |
| TOTALE GENERALE | 8 |

Con atto di Giunta Comunale n. 31 del 02.03.2023 è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023 – 2025 e il piano assunzionale 2023 ed è stata effettuata la ricognizione della dotazione organica e delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001.

Con successiva delibera di Giunta n. 64 del 30.03.2023, il suddetto Piano è stato integrato con la parte relativa alle Convenzioni tra Enti, ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 (ex art. 14 CCNL 2004).

Sui predetti documenti è stato rilasciato parere favorevole da parte dell'Organo di Revisione dell'Ente, per cui si ritiene di non dover sottoporre il presente Piano al predetto Organo.

Alla luce del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale le assunzioni programmate per il triennio 2023/2025, a tempo indeterminato e determinato, per il triennio 2023/2025, sono le seguenti:

| ALLEGATO A | | | | | | | | |
|--|----|--|-----|-------|---------------------|------------|-------------------------|--|
| Profilo Professionale | N. | Modalità di reclutamento | Ore | Categ | Costo Tot annuo | Decorrenza | Incidenza bilancio 2023 | Ufficio di destinazione |
| Istruttore Direttivo Tecnico | 1 | Scorrimento graduatoria propria o di altro Ente mobilità volontaria | 18 | D1 | € 17.739,20 | 01.07.2023 | € 8.869,60 | SETTORE PATRIMONIO |
| Istruttore Contabile | 1 | Concorso pubblico scorrimento graduatoria altro Ente mobilità volontaria | 18 | C1 | € 16.332,50 | 01.07.2023 | € 8.166,25 | SETTORE FINANZIARIO |
| Istruttore Contabile da destinare ad attività di Funzionario della Riscossione | 1 | Concorso pubblico scorrimento graduatoria altro Ente mobilità volontaria | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.07.2023 | € 16.332,50 | SETTORE INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ |
| Istruttore Amministrativo | 1 | Concorso pubblico scorrimento graduatoria mobilità volontaria | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.07.2023 | € 16.332,50 | SETTORE SEGRETERIA GENERALE |
| Istruttore Amministrativo | 1 | Concorso pubblico scorrimento graduatoria mobilità volontaria | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.08.2023 | € 13.610,41 | SETTORE PIANIFICAZIONE |
| Istruttore Amministrativo | 4 | Progressione art. 52 d.lgs. 165/2001 | 36 | C1 | € 130.659,96 | 01.08.2023 | € 54.441,65 | /// |
| Istruttore Amministrativo | 1 | Legge 68/1999 | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.05.2023 | € 13.610,41 | SETTORE AMMINISTRATIVO |
| Istruttore Tecnico | 1 | Concorso pubblico scorrimento graduatoria mobilità volontaria | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.07.2023 | € 16.332,50 | SETTORE PATRIMONIO |
| Autista Scuolabus | 1 | Scorrimento graduatoria altro Ente o mobilità volontaria | 36 | B3 | € 30.671,89 | 01.09.2023 | € 10.223,96 | SETTORE AMMINISTRATIVO |
| Custode | 1 | Assunzione obbligatoria Reclutamento Centro per l'Impiego | 36 | B1 | € 29.127,61 | 01.07.2023 | € 14.563,81 | SETTORE AMMINISTRATIVO |
| Istruttore Direttivo di Vigilanza | 1 | Scorrimento propria graduatoria | 36 | D1 | € 35.678,40 | 01.08.2023 | € 14.866,00 | SETTORE POLIZIA LOCALE |
| Istruttore Direttivo di Vigilanza | 1 | Progressione art. 52 d.lgs. 165/2001 | 36 | D1 | € 35.678,40 | 01.08.2023 | € 14.866,00 | SETTORE POLIZIA LOCALE |
| Agente di P.L. | 3 | Scorrimento propria graduatoria | 36 | C1 | € 98.594,97 | 01.08.2023 | € 41.081,24 | SETTORE POLIZIA LOCALE |
| Operai | 2 | Reclutamento Centro per l'Impiego | 36 | B1 | € 58.255,22 | 01.07.2023 | € 29.127,61 | SETTORE PATRIMONIO |
| TOTALE | | | | | € 616.063,10 | | € 272.424,43 | |

2024

| Profilo Professionale | N. | Modalità di reclutamento | Ore | Categ | Costo Totale annuo | Decorrenza | Incidenza bilancio 2024 |
|---------------------------|----|---|-----|-------|--------------------|------------|-------------------------|
| Agente Polizia Locale | 1 | Scorrimento graduatoria o mobilità volontaria/ Concorso pubblico | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.09.2024 | € 10.888,33 |
| Istruttore Amministrativo | 2 | Legge 68/99 | 36 | C1 | € 65.329,98 | 01.07.2024 | € 32.664,99 |
| TOTALE | | | | | € 97.994,97 | | € 43.553,32 |

2025

| Profilo Professionale | N. | Modalità di reclutamento | Ore | Categ. | Costo Totale annuo | Decorrenza | Incidenza bilancio 2025 |
|---------------------------|----|---|-----|--------|--------------------|------------|-------------------------|
| Istruttore Amministrativo | 1 | Scorrimento graduatoria o mobilità volontaria/ Concorso pubblico | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.09.2025 | € 10.888,33 |
| Istruttore Tecnico | 1 | Scorrimento graduatoria o mobilità volontaria/ Concorso pubblico | 36 | C1 | € 32.664,99 | 01.09.2025 | € 10.888,33 |
| TOTALE | | | | | € 65.329,98 | | € 21.776,66 |

**CONVENZIONI EX ART. 14 CCNL 2004 – ANNO
2023**

| Profilo Professionale | N. | Modalità di reclutamento | Ore | Categ. | P.E. | Costo Totale annuo | Decorrenza | Ufficio di destinazione |
|---|-----------|------------------------------------|------------|---------------|-------------|-------------------------------|-------------------|--|
| Capo di Gabinetto - Istruttore Direttivo | 1 | Convenzione ex art 14 CCNL 2004 | 18 | D1 | D1 | € 17.739,20 | 1.04.2023 | SETTORE SEGRETARIA GENERALE |
| Istruttore Direttivo contabile | 1 | Convenzione ex art 14 CCNL 2004 | 30 | D1 | D3 | € 33.727,75 | 1.04.2023 | SETTORE FINANZIARIO |
| Istruttore Direttivo contabile | 1 | Convenzione ex art 14 CCNL 2004 | 18 | D1 | D1 | € 17.739,20 | 1.04.2023 | SETTORE FINANZIARIO |
| TOTALE | | | | | | € 69.206,15 | | |

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i

processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- 3) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 4) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 5) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 6) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 7) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 8) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 9) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

Su questa si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative, con particolare riferimento al nuovo Codice dei contratti pubblici e alla normativa PNRR;
- nuovo CCNL comparto Funzioni Locali;
- utilizzazione programmi informatici;
- lingua inglese;
- prevenzione della corruzione.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione **‘Valore pubblico’** e **‘Performance’** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L’attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall’ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione.

Relativamente alle **azioni positive** l’attività di verifica attuativa è svolta mediante report annuale del Segretario Generale in ordine alle misure da attuare o eventualmente richieste.

L’attività **di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al **lavoro agile** il monitoraggio è effettuato, con cadenza semestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|---|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente attività svolte con incarichi e da cui derivano ricavi in proprio, gestione di titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le spese sostenute e accorpamenti relativi 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) attestazione concernente l'anno precedente e l'anno precedente per la propaganda elettorale, la titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le spese sostenute e accorpamenti relativi 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi presentate al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Atti degli organi di controllo | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 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) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- | | 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) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|--|---|--|--|---|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982, | | 1) attestazione concernente amministratori e sindaci con incarichi in posizioni di vertice, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita | Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla |
| | | lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 1) attestazione concernente l'attività svolta dal soggetto e dal coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, in qualità di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita a) titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita | mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla |
| | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | |
|---|---|---|---|--|---|---------|
| Personale | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | |
| | Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 165/2001 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 150/2009 | 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) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|--|--|---|---|--|
| | Relazione sulla Performance | lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'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) | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|-------------------------------------|---|---|
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti di diritto privato | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| | controllati | | (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|---|--|
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Controlli sulle | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|--|
| imprese | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (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) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | | lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo |
| | | | | Per ciascuna procedura: | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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 | | Tempestivo |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | |
|---|---|--|--|--|---|------------|
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Per ciascun atto: | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Bilancio preventivo e | d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|--|--|---|---|---|
| Bilanci | consuntivo | d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 | 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) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | 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) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|--|---|---|---|---|
| | 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) |
| 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) |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Servizi in rete | d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 33/2013 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011. (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di pianificazione 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|--|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo |
| | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|--|
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale |
| | | n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 22 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 179/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|------------------|--------------------------|
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SI | MANUALE |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SI | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| RPCT | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|--|--|---|---------------------|--------------------------|
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|--|--|---|------------------|--------------------------|
| Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione. I nominativi sono specificati in amministrazione trasparente | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|--|---------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|--|---------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| n/a | n/a | n/a | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| n/a | n/a | n/a | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|--|--|---|---------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |
| | | | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|--|------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| | | | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel Piano) | | |
| | | | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| | | | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| | | | | |
| | | | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|---------------------|--------------------------|
| | | | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|--|---------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|-----------------------------------|---|--|---------------------|--------------------------|
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |
| DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | DIRIGENTI DEI VARI SETTORI (vedasi organigramma presente nel PTPCT) | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|--|--|---|------------------|--------------------------|
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | SETTORE PATRIMONIO ATTIVITA'TECNOLOGIE E PROTEZIONE CIVILE | | |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |
| n/a | n/a | n/a | n/a | n/a |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| COMPETENZA | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI PER ACCESSO CIVICO E AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (D. LGS. 33/2013 E L. 241/1990) | PUBBLICATO SI/NO | SISTEMA DI PUBBLICAZIONE |
|---------------------|---|---|---------------------|--------------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | SEGRETARIO GENERALE | | |

| PROCESSI ANALIZZATI | NUMERO DEL PROCESSO ANALIZZATO PER SETTORE / UFFICIO | SETTORE - UFFICIO - SOGGETTO GARANTE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE | ATTIVITÀ O PROCESSO |
|---------------------|--|--|--|
| 1 | 1 | POLIZIA LOCALE | SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO |
| 2 | 2 | POLIZIA LOCALE - UOC VIABILITA' | VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA |
| 3 | 3 | POLIZIA LOCALE | VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI ED ANNONARIE |
| 4 | 4 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA / POLIZIA URB. COMMERCIO ED ECOLOGIA | VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ EDILIZIE ED ECOLOGICHE |
| 5 | 5 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA | GESTIONE DEI VERBALI DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CDS, LEGGI VARIE E REGOLAMENTI LOCALI |
| 6 | 6 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA URB. COMMERCIO ED ECOLOGIA | RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO SOSTA INVALIDI E SIMILI |
| 7 | 7 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA GIUDIZIARIA ED INFORTUNISTICA | RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA |
| 8 | 1 | SETTORE LEGALE | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI |
| 9 | 2 | SETTORE LEGALE | GESTIONE DEL CONTENZIOSO |
| 10 | 1 | SETTORE FINANZIARIO | GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO SANZIONI AMMINISTRATIVE |
| 11 | 2 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | GESTIONE DELLE ENTRATE |
| 12 | 3 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | GESTIONE DELLE USCITE |
| 13 | 4 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | ADEMPIMENTI FISCALI |
| 14 | 1 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROCEDIMENTI DI AFFIDAMENTO, GESTIONE E LIQUIDAZIONE DI SPESA PER SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, ACQUISTO BENI E SERVIZI INERENTI L'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE; |
| 15 | 2 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO |
| 16 | 3 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROCEDURE DI RECUPERO TARIFFE SERVIZI MENSA / ESCLUSIONE DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO |
| 17 | 4 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN GENERE (RILASCIO ATTESTATI, CERTIFICAZIONI, ECC.) |
| 18 | 5 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE PROCEDURE IN TEMA DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE; |
| 19 | 6 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE DELLA "COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE ALLE SPESE PER I SERVIZI SOCIO - SANITARI" IN ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA REGIONALE; |

| | | | |
|----|----|------------------------|--|
| 20 | 7 | SETTORE AMMINISTRATIVO | LA CONCESSIONE IN USO ANNUALE/TEMPORANEO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE; |
| 21 | 8 | SETTORE AMMINISTRATIVO | VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE IMPIANTI SPORTIVI |
| 22 | 9 | SETTORE AMMINISTRATIVO | CONCESSIONE PATROCINI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI |
| 23 | 10 | SETTORE AMMINISTRATIVO | AFFIDAMENTI E LIQUIDAZIONI DI ATTIVITÀ PER PRESTAZIONI SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E/O EVENTI SPORTIVI, ECC.; |
| 24 | 11 | SETTORE AMMINISTRATIVO | AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO DI ATTIVITÀ SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 E S.M.I.; |
| 25 | 12 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI |
| 26 | 13 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE DEI PROGETTI NEL CAMPO DEL TURISMO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET O DI ALTRO STRUMENTO INFORMATICO A DISPOSIZIONE DEDICATO AL TURISMO; |
| 27 | 14 | SETTORE AMMINISTRATIVO | AFFIDAMENTI ATTIVITÀ PER PRESTAZIONI SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E/O EVENTI SPORTIVI, ECC. (IN COLLABORAZIONE/SOSTITUZIONE DEL SIG. COSTANZO, SU DISPOSIZIONE ANCHE INFORMALE DEL DIRIGENTE); |
| 28 | 15 | SETTORE AMMINISTRATIVO | LA CONTRATTUALIZZAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI ALLA UTILIZZAZIONE DEL PALAZZO DEI CONGRESSI PREVIA ELABORAZIONE DI PREVENTIVI, ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, ECC. |
| 29 | 16 | SETTORE AMMINISTRATIVO | RILASCIO TESSERINI LIBERA CIRCOLAZIONE |
| 30 | 17 | SETTORE AMMINISTRATIVO | RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO INVALIDI |
| 31 | 18 | SETTORE AMMINISTRATIVO | CONCESSIONE CONTRIBUTI REGIONALI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI; |
| 32 | 19 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE DEL TRASPORTO SOCIALE/DISABILI DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON LA DELIBERA CONSILIARE N. 123 DEL 29.12.2015; |
| 33 | 20 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE; |
| 34 | 21 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE SINISTRI, CON IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEI SINGOLI SINISTRI E GESTIONE CONNESSI RAPPORTI CON IL BROKER ASSICURATIVO DELL'ENTE E/O COMPAGNIA ASSICURATRICE; |
| 35 | 22 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI E REDAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (TRANSAZIONI, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI, RICONOSCIMENTO DEBITI, ECC.). |
| 36 | 23 | SETTORE AMMINISTRATIVO | GESTIONE SPORTELLO LAVORO |
| 37 | 24 | SETTORE AMMINISTRATIVO | ATTIVITÀ DI ANAGRAFE PROCEDIMENTI DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, CANCELLAZIONI E ISCRIZIONI, CARTE D'IDENTITÀ, RESIDENZE, ETC |
| 38 | 25 | SETTORE AMMINISTRATIVO | ATTIVITÀ DI STATO CIVILE CERTIFICAZ. STATO CIVILE, DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE, MATRIMONI, ETC. |
| 39 | 26 | SETTORE AMMINISTRATIVO | SERVIZIO ELETTORALE – PROCEDIMENTI REVISIONE LISTE ELETTORALI, AGGIORNAMENTO ALBI, STATISTICA, CENSIMENTI TEMATICI, CENSIMENTO POPOLAZIONE, CERTIFICAZIONE, ETC. |

| | | | |
|----|----|--|--|
| 40 | 27 | SETTORE AMMINISTRATIVO | AUTORIZZAZIONI SOCIO-SANITARIE EX LR 2/2005 |
| 41 | 28 | SETTORE AMMINISTRATIVO | SERVIZIO NOTIFICA ATTI DI COMPETENZA COMUNALE |
| 42 | 29 | SETTORE AMMINISTRATIVO | SERVIZI SOCIALI RAPPORTI CON AZIENDA SPECIALE, PROGETTUALITÀ IN CAMPO SOCIALE E ASSISTENZIALE, CAREGIVER, CARELEAVERS, DOPO DI NOI, CENTRI ESTIVI, ETC., |
| 43 | 30 | SETTORE AMMINISTRATIVO | AUTORIZZAZIONE EX LR 76/2000 – SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI |
| 44 | 31 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROGETTUALITA' SAI |
| 45 | 32 | SETTORE AMMINISTRATIVO | PROTOCOLLO ATTI |
| 46 | 1 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE |
| 47 | 2 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE |
| 48 | 3 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ |
| 49 | 4 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE E S.C.I.A. IN SANATORIA |
| 50 | 5 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA |
| 51 | 6 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO |
| 52 | 7 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | CONDONO EDILIZIO (L. 47/85, L. 724/94, L. 326/03) |
| 53 | 8 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | ATTESTAZIONI IDONEITA' ALLOGGI |
| 54 | 9 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI |
| 55 | 10 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | SEGNALAZIONE CERTIFICATA E RILASCIO AGIBILITÀ |
| 56 | 11 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE |
| 57 | 12 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | COLLAUDI ED ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ED AREE |
| 58 | 13 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | CONVERSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ ED ELIMINAZIONE IMPEGNI CONVENZIONALI DELLE AREE COMPRESSE NEI COMPARTI PEEP |
| 59 | 14 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- DEMANIO | PIANIFICAZIONE DEMANIO MARITTIMO |

| | | | |
|----|----|--|---|
| 60 | 15 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- DEMANIO | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER DEMANIO MARITTIMO |
| 61 | 16 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | AUTORIZZAZIONI RELATIVE A CARTELLI PUBBLICITARI, IMPIANTI PUBBLICITARI |
| 62 | 17 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | DIRITTO DI ACCESSO E VISIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED EVENTUALE RILASCIO COPIE |
| 63 | 18 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ SPETTACOLI VIAGGIANTI E CIRCENSI SU AREA PUBBLICA |
| 64 | 19 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP PROCEDIMENTI INERENTI SCIA PER ESERCIZIO DI VICINATO, SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AUTORIZZAZIONI ESERCIZI COMMERCIALI, ETC. |
| 65 | 19 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | AUTORIZZAZIONE EX ARTICOLI 68 E 69 DEL T.U.L.P.S. |
| 66 | 1 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | PIANO URBANO DEL TRAFFICO |
| 67 | 2 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | LOGISTICA, MOBILITA' COLLETTIVA E VIABILITA' |
| 68 | 3 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | PIANO PARCHEGGI |
| 69 | 4 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | PIANIFICAZIONE IMPIANTI COMUNICAZIONE |
| 70 | 5 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | INSEDIAMENTI PRODUTTIVI / ENERGETICI / COMUNICAZIONI |
| 71 | 6 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | ESPROPRIAZIONI PUBBLICA AUTORITA' |
| 72 | 7 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO ATTREZZATO |
| 73 | 8 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE PRIVATO, AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI |
| 74 | 9 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | RECUPERI AMBIENTALI |
| 75 | 10 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | RETI TECNOLOGICHE AD USO CIVICO |
| 76 | 11 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI |
| 77 | 12 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI |
| 78 | 1 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE |
| 79 | 2 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | MANUTENZIONE DI OPERE PUBBLICHE |

| | | | |
|----|----|---|--|
| 80 | 3 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (ART. 7 D.LGS N. 165/2001) |
| 81 | 4 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE |
| 82 | 5 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE |
| 83 | 6 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EX ART. 125 COMMA 8 E 11, ULTIMO PARAGRAFO DEL CODICE DEI CONTRATTI |
| 84 | 7 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO |
| 85 | 8 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | INDIVIDUAZIONE ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO (SISTEMA DI GARA) |
| 86 | 9 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE |
| 87 | 10 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI QUALIFICAZIONE |
| 88 | 11 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | VALUTAZIONE DELLE OFFERTE |
| 89 | 12 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE |
| 90 | 13 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | REDAZIONE DEL CRONO PROGRAMMA |
| 91 | 14 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE |
| 92 | 15 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | SUBAPPALTO |
| 93 | 16 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO |
| 94 | 17 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE |
| 95 | 18 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | NOMINA DEL COLLAUDATORE |
| 96 | 19 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | IGIENE URBANA |
| 97 | 20 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | SERVIZI CIMITERIALI |
| 98 | 21 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | SERVIZI MANUTENTIVI ED EDILIZIA SCOLASTICA |
| 99 | 22 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | PROTEZIONE CIVILE |

| | | | |
|-----|----|--|---|
| 100 | 23 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | GESTIONE PATRIMONIALE E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ENTE |
| 101 | 24 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI |
| 102 | 25 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | SICUREZZA E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO |
| 103 | 1 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE |
| 104 | 2 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE |
| 105 | 3 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | PROGRAMMI DI ASSUNZIONI |
| 106 | 4 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | PROCESSI DI MOBILITÀ |
| 107 | 5 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | FORMAZIONE DEL PERSONALE |
| 108 | 6 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA |
| 109 | 7 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | ATTIVITÀ RELATIVE AL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI |
| 110 | 8 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | GESTIONE DI RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE |
| 111 | 9 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE |
| 112 | 10 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO |
| 113 | 1 | SEGRETERIA GENERALE | GRUPPO DI LAVORO CONTROLLI INTERNI |
| 114 | 2 | SEGRETERIA GENERALE | FORMAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI |



COMUNE DI MONTESILVANO
Provincia di Pescara

**Piano integrato di
attività e di organizzazione
2023/2025**

(ex articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO

1. INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI

Adozione dei provvedimenti amministrativi esclusivamente attraverso procedimento automatizzato, con flusso informativo tracciato e firma digitale

2. DEFINIZIONE ED ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA DEL PERSONALE, DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (SE ESISTENTI) E DEI DIRIGENTI (IN ENTRAMBI I CASI LADDOVE POSSIBILE)

Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; ciò esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Rotazione dei responsabili di procedimento e degli addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo che, pur non rivestendo posizione di responsabilità, intervengano a vario titolo nei procedimenti amministrativi a rischio corruttivo.

I dirigenti delle strutture favoriscono, allorché sia possibile, la rotazione del personale assegnato alle attività con più elevato rischio di corruzione. Di tale rotazione danno comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per i soggetti che svolgono funzioni apicali, la rotazione ordinaria, ove sia possibile e non comporti alcun danno all'efficacia e all'efficienza delle attività aziendali (PNA 2016), è disposta dal Dirigente del Settore Servizi Generali e Risorse Umane, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In alternativa alla rotazione ordinaria potranno essere adottate, sia per i dipendenti non apicali che per il personale apicale, una o più misure tra quelle di seguito elencate (conformemente a quanto previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 555 del 13.06.2018):

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio: adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, tramite l'affiancamento al responsabile istruttore di un altro

funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale;

- utilizzazione di una diversa modalità organizzativa dei compiti basata sulla c.d. "segregazione delle funzioni", consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, possono essere assegnati a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;
 - adozione di particolari decisioni;
 - attuazione delle decisioni prese;
 - verifiche;
- articolazione delle competenze in più unità organizzative, onde evitare che in capo ad un unico soggetto si concentrino mansioni e responsabilità, possibile causa di errori o comportamenti scorretti;
- controfirma da parte di altro responsabile degli atti riconducibili ad attività rischiose;
 - formazione dei dipendenti per garantire che siano acquisite dagli stessi le conoscenze e le competenze professionali trasversali tali da rendere effettivamente possibile, nonché priva di conseguenze dannose per l'Amministrazione, la rotazione degli incarichi.

Per il triennio 2023/2025: proposta di rotazione da inviare da parte di ciascun dirigente al RPCT entro il 30 giugno 2023 con programma di rotazione relativo al triennio 2023/2025. Adozione in sede di Conferenza dei dirigenti.

La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria degli incarichi, prevista dal D.lgs. 165/2001, si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di valutare l'applicabilità della misura, che viene disposta dal Direttore su proposta Responsabile per la prevenzione della corruzione, occorre verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i soggetti con funzionari apicali;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l - quater del D.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tale fine assume rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione, momento che si ritiene coincidente con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero (artt. 405 - 406 e seguenti del codice di procedura penale) al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento, come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. L'amministrazione, da suo conto, è tenuta alla revoca dell'incarico apicale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto di procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria deve essere sempre adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del dipendente interessato:

- personale apicale: revoca dell'incarico apicale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, conferimento di altro incarico;
- personale non apicale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio del medesimo servizio o di altro servizio.

3. INSERIMENTO NEI CONTRATTI DI SPECIFICHE CLAUSOLE CHE PRESCRIVONO L'OBBLIGO DI RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO E LA RELATIVA CAUSA DI RISOLUZIONE IN CASO DI INADEMPIMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 - D.P.R. n. 62/2013)

Obbligo di inserimento della clausola di vincolo al rispetto in ogni contratto.

La misura è prevista a carico di ciascun dirigente.

4. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWER)

L'amministrazione, già con il PTPCT 2017/2018 ha recepito la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante: *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* si è attivato per il rispetto degli adempimenti minimi richiesti.

L'identità personale dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che segnalano episodi di illegittimità (Whistleblowing) non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività (per mobilità interna) di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. L'amministrazione ha provveduto altresì alla costituzione sulla homepage del sito istituzionale di un link ipertestuale che rimanda direttamente all'applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

5. RISPETTO DELL'OBBLIGO DI ASTENSIONE E/O SEGNALAZIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE, ANCHE POTENZIALI –

La misura consiste nella verifica a campione mediante richiesta di idonea dichiarazione rilasciata ai sensi del d.p.r. 445/2000

Con riferimento agli incarichi istituzionali ed extra istituzionali (*art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e Testo unificato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*) si rinvia, quanto ai criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi interni ed esterni ai dipendenti e ai dirigenti, alle norme regolamentari e alle previsioni normative in materia.

Il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto deve essere segnalato al competente dirigente il quale esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora si tratti di dirigente, questi deve inviare comunicazione scritta al Segretario Generale (RPCT).

Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT solleva il segnalante dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente, lo conferma.

La misura, consistente nell'acquisizione di dichiarazione sostitutiva e nella verifica del rispetto delle prescrizioni normative è rimessa al Segretario Generale per i dirigenti e per i dirigenti e ai dirigenti per il personale dipendente.

6. VERIFICA DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

La misura consiste nella verifica a campione mediante richiesta di idonea dichiarazione rilasciata ai sensi del d.p.r. 445/2000.

Con riferimento agli incarichi istituzionali ed extra istituzionali (*art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e Testo unificato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*) si rinvia, quanto ai vincoli di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni ed esterni ai dipendenti e ai dirigenti, alle norme regolamentari e alle previsioni normative in materia.

7. VERIFICA DEL C.D. PANTOUFLAGE

La misura consiste nell'inserimento di dichiarazione di impegno nel contratto di assunzione

8. VERIFICA DEI VINCOLI PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E/O CONCORSO

La misura è finalizzata a garantire il rispetto della parità di genere (oltre che l'assenza di situazioni di conflitto di interesse – verifica delle situazioni di inconferibilità dell'incarico di componente della commissione – rispetto della disciplina normativa in materia).

Consiste nel vincolo di nomina nel rispetto della parità di genere e incombe sui singoli dirigenti (salva adeguata motivazione attestante l'impossibilità di rispetto della misura – deroga ammessa solo per le commissioni di gara e non per le commissioni di concorso).

9. SOTTOSCRIZIONE DEI PROTOCOLLI DI INTEGRITÀ E DI LEGALITÀ

La misura consiste nell'obbligo a carico dei dirigenti di struttura di inserire nei bandi di gara regole di legalità e integrità riportate nei Protocolli e di trasmettere al RPCT un Report annuale sull'attività svolta.

La previsione di Protocolli di legalità e di integrità per l'affidamento di commesse comporta anche la previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto in caso di relativa inosservanza.

10. INDIVIDUAZIONE DEL RASA

11. FORMAZIONE

La misura consiste nella previsione di percorsi di formazione di livello generale e livello specifico.

Il PIAO – nella apposita sezione – prevede una pianificazione specifica in corso d'anno.

12. TRASPARENZA

La misura della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è finalizzata a promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ente è tenuto a prevedere una apposita sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio. Si rimanda, pertanto, alle norme di legge e alla Sezione Trasparenza.

| PROCESSI ANALIZZATI | NUMERO DEL PROCESSO ANALIZZATO PER SETTORE / UFFICIO | SETTORE - UFFICIO - SOGGETTO GARANTE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE | AREA DI RISCHIO | ATTIVITÀ O PROCESSO | ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO | DOVE SI CONCRETIZZA L'EVENTO | MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO PREVISTE DAL PTPCT |
|---------------------|--|--|-----------------|--|---|------------------------------|---|
| 1 | 1 | POLIZIA LOCALE | 6 | SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | ESTERNO | IMPLEMENTAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 2 | 2 | POLIZIA LOCALE - UOC VIABILITA' | 6 | VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | ESTERNO | IMPLEMENTAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 3 | 3 | POLIZIA LOCALE | 6 | VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI ED ANNONARIE | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 4 | 4 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA / POLIZIA URB. COMMERCIO ED ECOLOGIA | 6 | VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ EDILIZIE ED ECOLOGICHE | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 5 | 5 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA | 6 | GESTIONE DEI VERBALI DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CDS, LEGGI VARIE E REGOLAMENTI LOCALI | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | INTERNO | IMPLEMENTAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 6 | 6 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA URB. COMMERCIO ED ECOLOGIA | 6 | RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO SOSTA INVALIDI E SIMILI | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | INTERNO | IMPLEMENTAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 7 | 7 | POLIZIA LOCALE - POLIZIA GIUDIZIARIA ED INFORTUNISTICA | 6 | RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI. FAVORITISMI E CLIENTELISMO | INTERNO | IMPLEMENTAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 8 | 1 | SETTORE LEGALE | 8 | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AREA GIURIDICA NELLA PREDISPOSIZIONE DI PARERI LEGALI. | INTERNO | COINVOLGIMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA NELLA PREDISPOSIZIONE DI PARERI AL FINE DI MEGLIO ADERIRE ALLE SPECIFICITÀ DEI SINGOLI CASI |
| 9 | 2 | SETTORE LEGALE | 8 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO | FENOMENI DI PRELAZIONE NELLE CAUSE DI CONTENZIOSO | ESTERNO | NELLA GESTIONE DEI CONTENZIOSI NON VERRÀ DATA PRELAZIONE AI PROCEDIMENTI ONEROSAMENTE PIÙ SIGNIFICATIVI MA CI SI BASERÀ SULLA TEMPORALITÀ DEL CONTENZIOSO |
| 10 | 1 | SETTORE FINANZIARIO | 5 | GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO SANZIONI AMMINISTRATIVE | INTERFERENZA DI SOGGETTI ESTERNI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA ISTRUTTORIA FUNZIONALE ALLA DIFESA DELL'ENTE | ESTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE, SUPPORTO DEL REFERENTE |
| 11 | 2 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | 5 | GESTIONE DELLE ENTRATE | VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE | INTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 12 | 3 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | 5 | GESTIONE DELLE USCITE | VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE | INTERNO/ESTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 13 | 4 | SETTORE FINANZIARIO - UOC BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | 5 | ADEMPIMENTI FISCALI | VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE | INTERNO/ESTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 14 | 1 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 2 | PROCEDIMENTI DI AFFIDAMENTO, GESTIONE E LIQUIDAZIONE DI SPESA PER SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, ACQUISTO BENI E SERVIZI INERENTI L'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE; | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 15 | 2 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 2 | PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 16 | 3 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 5 | PROCEDURE DI RECUPERO TARIFFE SERVIZI MENSA / ESCLUSIONE DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE INDIVIDUALI |
| 17 | 4 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN GENERE (RILASCIO ATTESTATI, CERTIFICAZIONI, ECC.) | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 18 | 5 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 2 | GESTIONE PROCEDURE IN TEMA DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE; | INTERFERENZE ESTERNE NELLE PROCEDURE E DEI REQUISITI NORMATIVI RELATIVAMENTE AL PRONTO INTERVENTO SOCIALE (PIS) | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 19 | 6 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | GESTIONE DELLA "COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE ALLE SPESE PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI" IN ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA REGIONALE; | VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI TRAMITE ASL DI COMPETENZA |

| | | | | | | | |
|----|----|------------------------|----|---|---|---------|---|
| 20 | 7 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | LA CONCESSIONE IN USO ANNUALE/TEMPORANEO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE; | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 21 | 8 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 5 | VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE IMPIANTI SPORTIVI | VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI SINGOLE POSIZIONI |
| 22 | 9 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | CONCESSIONE PATROCINI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 23 | 10 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 2 | AFFIDAMENTI E LIQUIDAZIONI DI ATTIVITÀ PER PRESTAZIONI SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E/O EVENTI SPORTIVI, ECC.; | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE PRESTAZIONI |
| 24 | 11 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO DI ATTIVITÀ SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 E S.M.I.; | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE PER TRAMITE DI ASL E UFFICIO TECNICO |
| 25 | 12 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 26 | 13 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | GESTIONE DEI PROGETTI NEL CAMPO DEL TURISMO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET O DI ALTRO STRUMENTO INFORMATICO A DISPOSIZIONE DEDICATO AL TURISMO; | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 27 | 14 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E/O EVENTI SPORTIVI, ECC. (IN COLLABORAZIONE/SOSTITUZIONE DEL SIG. COSTANZO, SU DISPOSIZIONE ANCHE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE PRESTAZIONE |
| 28 | 15 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | LA CONTRATTUALIZZAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI ALLA UTILIZZAZIONE DEL PALAZZO DEI CONGRESSI PREVIA ELABORAZIONE DI PREVENTIVI, ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, ECC. | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE SU ADEMPIMENTI |
| 29 | 16 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | RILASCIO TESSERINI LIBERA CIRCOLAZIONE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 30 | 17 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 1 | RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO INVALIDI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 31 | 18 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 2 | CONCESSIONE CONTRIBUTI REGIONALI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI; | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI, VERIFICHE A CAMPIONE |
| 32 | 19 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | GESTIONE DEL TRASPORTO SOCIALE/DISABILI DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON LA DELIBERA CONSILIARE N. 123 DEL 29.12.2015; | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE A CAMPIONE |
| 33 | 20 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE; | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | ROTAZIONE PERSONALE |
| 34 | 21 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | GESTIONE SINISTRI, CON IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEI SINGOLI SINISTRI E GESTIONE CONNESSI RAPPORTI CON IL BROKER ASSICURATIVO DELL'ENTE E/O COMPAGNIA ASSICURATRICE. | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | CONTROLLO SU ITER PROCEDIMENTALE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 35 | 22 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 5 | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI E REDAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (TRANSAZIONI, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI, RICONOSCIMENTO DEBITI, ECC.). | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | ESTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 36 | 23 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 3 | GESTIONE SPORTELLO LAVORO | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | ROTAZIONE PERSONALE |
| 37 | 24 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | ATTIVITÀ DI ANAGRAFE PROCEDIMENTI DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, CANCELLAZIONI E ISCRIZIONI, CARTE D'IDENTITÀ, RESIDENZE, ETC | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 38 | 25 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | ATTIVITÀ DI STATO CIVILE CERTIFICAZ. STATO CIVILE, DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE, MATRIMONI, ETC. | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 39 | 26 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | SERVIZIO ELETTORALE – PROCEDIMENTI REVISIONE LISTE ELETTORALI, AGGIORNAMENTO ALBI, STATISTICA, CENSIMENTI TEMATICI, CENSIMENTO POPOLAZIONE, CERTIFICAZIONE, ETC. | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | | |

| | | | | | | | |
|----|----|--|----|--|---|-----------------|--|
| 40 | 27 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | AUTORIZZAZIONI SOCIO-SANITARIE EX LR 2/2005 | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | ROTAZIONE PERSONALE |
| 41 | 28 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | SERVIZIO NOTIFICA ATTI DI COMPETENZA COMUNALE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 42 | 29 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | SERVIZI SOCIALI RAPPORTI CON AZIENDA SPECIALE, PROGETTUALITÀ IN CAMPO SOCIALE E ASSISTENZIALE, CAREGIVER, CARELEAVERS, DOPO DI NOI, CENTRI ESTIVI, ETC., | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 43 | 30 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | AUTORIZZAZIONE EX LR 76/2000 – SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | ESTERNO | ROTAZIONE PERSONALE |
| 44 | 31 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | PROGETTUALITA' SAI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 45 | 32 | SETTORE AMMINISTRATIVO | 12 | PROTOCOLLO ATTI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE |
| 46 | 1 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 11 | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE | RICONOSCIMENTO INDEBITO DI DIRITTI E VANTAGGI A CITTADINI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI AGEVOLARE I MEDESIMI | ESTERNO | CONTROLLO DELLE DECISIONI; MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 47 | 2 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 11 | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI; ERRATO CALCOLO DELLA SOMMA DOVUTA A TITOLO DI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE . | ESTERNO | CONTROLLO DELLE DECISIONI; MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI; MONITORAGGIO DELLE SOMME DOVUTE QUALE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE |
| 48 | 3 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 1 | SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI; OMESSO CONTROLLO, MANCATO O PARZIALE; VERIFICA DELLE SOMME DOVUTE QUALE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE; | ESTERNO | RELAZIONE SEMESTRALE AL RPCT IN ORDINE ALLE RAGIONI DELL'OMESSO CONTROLLO |
| 49 | 4 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 1 | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE E S.C.I.A. IN SANATORIA | DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE A FATTO COMPIUTO; DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI; ERRATO CALCOLO DELLA SOMMA DOVUTA A TITOLO DI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE; | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 50 | 5 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 1 | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 51 | 6 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 1 | ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO | OMESSO CONTROLLO, MANCATO O PARZIALE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | ESTERNO | RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 52 | 7 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC URBANISTICA E SUE | 6 | CONDONO EDILIZIO (L. 47/85, L. 724/94, L. 326/03 | DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE A FATTO COMPIUTO; DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI E DEI COMPORTAMENTI; | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 53 | 8 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 1 | ATTESTAZIONI IDONEITÀ ALLOGGI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 54 | 9 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 6 | GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 55 | 10 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 1 | SEGNALAZIONE CERTIFICATA E RILASCIO AGIBILITÀ | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; OMESSO CONTROLLO, MANCATO O PARZIALE; | ESTERNO | RELAZIONE SULLE RAGIONI DELL'OMESSO CONTROLLO – RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 56 | 11 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 1 | RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE | RILASCIO DEL CERTIFICATO IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA EDILIZIA-URBANISTICA AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | ESTERNO | RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 57 | 12 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 11 | COLLAUDI ED ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ED AREE | OMESSO CONTROLLO, MANCATO O PARZIALE; DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | INTERNO | RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 58 | 13 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- VIGILANZA TERRITORIALE | 11 | CONVERSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ ED ELIMINAZIONE IMPEGNI CONVENZIONALI DELLE AREE COMPRESSE NEI COMPARTI PEEP | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | INTERNO | VERIFICHE/MONITORAGGIO DELLE SOMME DOVUTE PER ELIMINAZIONE VINCOLI |
| 59 | 14 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- DEMANIO | 11 | PIANIFICAZIONE DEMANIO MARITTIMO | RICONOSCIMENTO INDEBITO DI DIRITTI E VANTAGGI A CITTADINI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI AGEVOLARE I MEDESIMI | ESTERNO | RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |

| | | | | | | | |
|----|----|--|----|---|--|-------------------|--|
| 60 | 15 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- DEMANIO | 11 | AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER DEMANIO MARITTIMO | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | ESTERNO | VERIFICHE/MONITORAGGIO DELLE SOMME DOVUTE QUALI CANONI CONCESSORI IMPIANTI PUBBLICITARI |
| 61 | 16 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | 11 | AUTORIZZAZIONI RELATIVE A CARTELLI PUBBLICITARI, IMPIANTI PUBBLICITARI | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | INTERNO | VERIFICHE/MONITORAGGIO DELLE SOMME DOVUTE QUALI CANONI CONCESSORI IMPIANTI PUBBLICITARI |
| 62 | 17 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | 1 | DIRITTO DI ACCESSO E VISIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED EVENTUALE RILASCIO COPIE | ILLEGITTIMO DINIEGO DELL'ISTANZA PER FAVORIRE SOGGETTO TERZO; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | ESTERNO | INTERVENTO DEL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
| 63 | 18 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | 1 | AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ SPETTACOLI VIAGGIANTI E CIRCENSI SU AREA PUBBLICA | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | ESTERNE | RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
| 64 | 19 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | 1 | ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP PROCEDIMENTI INERENTI SCIA PER ESERCIZIO DI VICINATO, SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AUTORIZZAZIONI ESERCIZI COMMERCIALI, ETC. | ABUSO NEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 65 | 19 | SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE- UOC SUAP ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | 1 | AUTORIZZAZIONE EX ARTICOLI 68 E 69 DEL T.U.L.P.S. | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI ISTRUTTORIE; NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI. | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 66 | 1 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | PIANO URBANO DEL TRAFFICO | NEGLI AFFIDAMENTI PROFESSIONALI, MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 67 | 2 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | LOGISTICA, MOBILITÀ COLLETTIVA E VIABILITÀ | NEGLI AFFIDAMENTI PROFESSIONALI, MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 68 | 3 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | PIANO PARCHEGGI | NEGLI AFFIDAMENTI PROFESSIONALI, MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 69 | 4 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | PIANIFICAZIONE IMPIANTI COMUNICAZIONE | NEGLI AFFIDAMENTI PROFESSIONALI, MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 70 | 5 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | INSEDIAMENTI PRODUTTIVI / ENERGETICI / COMUNICAZIONI | ABUSO NEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI IN AMBITI IN CUI IL PUBBLICO UFFICIO HA FUNZIONI ESCLUSIVE O PREMINENTI DI CONTROLLO AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI (ES. CONTROLLI FINALIZZATI ALL'ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DI SPECIFICI REQUISITI) DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 71 | 6 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 11 | ESPROPRIAZIONI PUBBLICA AUTORITÀ | DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI. RICHIESTA E/O ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ IN CONNESSIONE CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI O DEI COMPITI AFFIDATI | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 72 | 7 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 3 | MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO ATTREZZATO | NEGLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE, RESTRIZIONE DEL MERCATO NELLA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE, ATTRAVERSO L'INDICAZIONE NEL DISCIPLINARE DI PRODOTTI CHE FAVORISCA UNA DETERMINATA IMPRESA | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 73 | 8 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 3 | MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE PRIVATO, AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI | BANDO DI REQUISITI TECNICI ED ECONOMICI CALIBRATI SULLE SUE CAPACITÀ - MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E DI VERIFICA DELLE OFFERTE - ABUSO NEL RICORSO AGLI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA ED AI COTTIMI FIDUCIARI AL DI FUORI DELLE IPOTESI LEGISLATIVAMENTE PREVISTE ANORMALMENTE BASSE, ANCHE SOTTO IL PROFILO PROCEDURALE - ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL BANDO STRUMENTALE ALL'ANNULLAMENTO DI UNA GARA, AL FINE DI EVITARE L'AGGIUDICAZIONE IN FAVORE DI UN SOGGETTO DIVERSO DA QUELLO ATTESO, O VERO AL FINE DI CREARE I PRESUPPOSTI PER CONCEDERE UN INDENNIZZO | INTERNO - ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 74 | 9 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 7 | RECUPERI AMBIENTALI | NEGLI AFFIDAMENTI PROFESSIONALI, MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI - RISCHIO DI DISTORSIONI DEL MERCATO PER EFFETTO DEL RICORSO A PROCEDURE DIRETTE O NEGOZiate AL DI FUORI DEI LIMITI DI LEGGE, CON ALTERAZIONE DELLA CONCORRENZA PER EFFETTO DELLA MANCATA APPLICAZIONE DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 75 | 10 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 1 | RETI TECNOLOGICHE AD USO CIVICO | ABUSO NEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI IN AMBITI IN CUI IL PUBBLICO UFFICIO HA FUNZIONI ESCLUSIVE O PREMINENTI DI CONTROLLO AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI (ES. CONTROLLI FINALIZZATI ALL'ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DI SPECIFICI REQUISITI) DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) - RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 76 | 11 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 5 | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI | FENOMENI CORRUTTIVI E CLIENTELISMI | INTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 77 | 12 | INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ | 5 | ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI | FENOMENI CORRUTTIVI E CLIENTELISMI | INTERNO | RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 78 | 1 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE | CORRUZIONE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 79 | 2 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | MANUTENZIONE DI OPERE PUBBLICHE | CORRUZIONE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |

| | | | | | | | |
|----|----|---|----|--|--|---------|---|
| 80 | 3 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 7 | SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (ART. 7 D.LGS N. 165/2001) | FRAZIONAMENTO INCARICHI | INTERNO | INOLTRO INFORMATIVA SUCCESSIVA AL RPCT IN CASO DI RIPETIZIONE IN FAVORE DI UN DETERMINATO OPERATORE |
| 81 | 4 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 82 | 5 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | TRATTATIVA D'ASTA DIVULGAZIONE SEGR. D'UFFICIO | INTERNO | SORTEGGIO |
| 83 | 6 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EX ART. 125 COMMA 8 E 11, ULTIMO PARAGRAFO DEL CODICE DEI CONTRATTI | CORRUZIONE | INTERNO | INOLTRO INFORMATIVA SUCCESSIVA AL RPCT IN CASO DI RIPETIZIONE IN FAVORE DI UN DETERMINATO OPERATORE |
| 84 | 7 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 85 | 8 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | INDIVIDUAZIONE ISTITUITO PER L'AFFIDAMENTO (SISTEMA DI GARA) | TURBATIVA D'ASTA | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 86 | 9 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | TURBATIVA D'ASTA | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 87 | 10 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI QUALIFICAZIONE | TURBATIVA D'ASTA | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 88 | 11 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | TURBATIVA D'ASTA | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 89 | 12 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 90 | 13 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | REDAZIONE DEL CRONO PROGRAMMA | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 91 | 14 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 92 | 15 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | SUBAPPALTO | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 93 | 16 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO | CORRUZIONE - ABUSO DI UFFICIO | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 94 | 17 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE | CORRUZIONE | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 95 | 18 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | NOMINA DEL COLLAUDATORE | CORRUZIONE | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 96 | 19 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 10 | IGIENE URBANA | CORRUZIONE | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 97 | 20 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | SERVIZI CIMITERIALI | CORRUZIONE | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 98 | 21 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | SERVIZI MANUTENTIVI ED EDILIZIA SCOLASTICA | CORRUZIONE | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 99 | 22 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | PROTEZIONE CIVILE | ABUSO D'UFFICIO | ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |

| | | | | | | | |
|-----|----|---|----|---|--|-----------------|--|
| 100 | 23 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | GESTIONE PATRIMONIALE E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ENTE | ABUSO D'UFFICIO | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 101 | 24 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 5 | INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI | OMISSIONE ATTI D'UFFICIO | INTERNO/ESTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 102 | 25 | PATRIMONIO, ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE | 3 | SICUREZZA E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO | FALSITÀ IN ATTI PUBBLICI | INTERNO | COINVOLGIMENTO NELLE ISTRUTTORIE DI DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE (SALVO IMPOSSIBILITÀ DA GIUSTIFICARE AL RPCT) |
| 103 | 1 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | INTERNO | RISPETTO DEI DOVERI DI ASTENSIONE DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE DA PARTE DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO A VARIO TITOLO AL PROCESSO - AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 104 | 2 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | INTERNO | RISPETTO DEI DOVERI DI ASTENSIONE DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE DA PARTE DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO A VARIO TITOLO AL PROCESSO - AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 105 | 3 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | PROGRAMMI DI ASSUNZIONI | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | INTERNO | RISPETTO DEI DOVERI DI ASTENSIONE DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE DA PARTE DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO A VARIO TITOLO AL PROCESSO - AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 106 | 4 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | PROCESSI DI MOBILITÀ | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | INTERNO | RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 107 | 5 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | FORMAZIONE DEL PERSONALE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE |
| 108 | 6 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA | FENOMENO DELLE RACCOMANDAZIONI E DEL CLIENTELISMO | INTERNO | RISPETTO DI NORME REGOLAMENTARI, DIRETTIVE E LINEE GUIDA FORNITE DALL'ENTE SULLE PROCEDURE – ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| 109 | 7 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | ATTIVITÀ RELATIVE AL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 110 | 8 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | GESTIONE DI RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 111 | 9 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 112 | 10 | SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE | 4 | UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO | MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE | INTERNO | VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE |
| 113 | 1 | SEGRETERIA GENERALE | 13 | GRUPPO DI LAVORO CONTROLLI INTERNI | INTERFERENZE ESTERNE AL FINE DI NON LASCIARE EMERGERE IRREGOLARITÀ, ILLEGITIMITÀ, CORRUZIONE | INTERNO/ESTERNO | AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |
| 114 | 2 | SEGRETERIA GENERALE | 13 | FORMAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI | INTERFERENZE ESTERNE AL FINE DI NON LASCIARE EMERGERE IRREGOLARITÀ, ILLEGITIMITÀ, CORRUZIONE | INTERNO/ESTERNO | AFFIDAMENTO CONGIUNTO DELLE ISTRUTTORIE, OVE POSSIBILE, A DUE O PIÙ DI PENDENTI DELLA STRUTTURA A ROTAZIONE |



COMUNE DI MONTESILVANO

**Piano delle Performance
2023**

ELENCO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

| CDR | Obiettivo | Titolo |
|------|-----------|---|
| 1 | 34 | Videosorveglianza su intero territorio comunale |
| 1 | 35 | Servizio viabilità e vigilanza manifestazioni di rilievo locale e nazionale (triathlon, meeting giovanissimi FCI, etc.) |
| 1 | 36 | Allestimento nuova Sala Radio |
| 1 | 37 | Intensificazione della presenza del personale di Polizia locale sul territorio |
| 1 | 38 | Nella stagione primaverile ed estiva vigilanza delle spiagge a piedi e in bici |
| 2 | 22 | Costante e tempestiva analisi dei potenziali contenziosi per l'Ente |
| 2 | 23 | Garantire attività di consulenza legale agli organi istituzionali |
| 2 | 24 | Difesa in giudizio dell'Ente |
| 3 | 17 | Istituzione Posizioni di elevata qualificazione |
| 3 | 18 | Sistema pesatura della retribuzione di posizione dei personale dirigente |
| 3 | 19 | Applicazione nuovo CCNL comparto |
| 3 | 20 | Sistema/Regolamento per la misurazione e valutazione dei dipendenti e dei dirigenti |
| 3 | 21 | Assunzioni come da programma del fabbisogno del personale |
| 4 | 25 | controllo equilibri finanziari |
| 4 | 26 | controllo regolarità contabile |
| 4 | 27 | ricostruzione cassa vincolata al 31.12.2022 |
| 4 | 28 | ricognizione situazione debitoria su PCC e avvio attività di allineamento con contabilità comunale |
| 5 | 4 | Implementazione dello Sportello Lavoro |
| 5 | 5 | Sviluppo di azione in tema di "inclusione" con ricorso al cd Terzo settore |
| 5 | 6 | Ricognizione/aggiornamento autorizzazioni socio – sanitarie |
| 5 | 7 | Rete Internazionale "Città Interculturali" |
| 5 | 8 | Costituzione di SSD a r.l. pubblica: |
| 5 | 9 | Contrasto alla grave emarginazione adulta |
| 5 | 14 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni estive |
| 5 | 15 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni invernali |
| 5 | 16 | Organizzazione eventi sportivi nazionali ed internazionali presso le strutture comunali |
| 5 | 40 | Supporto al processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore, attraverso la partecipazione al Comitato di Staff |
| 6 | 10 | Predisposizione del Piano Urbano del Traffico (PUT) |
| 6 | 11 | Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA) |
| 6 | 12 | Gestione pratiche di riscatto aree PEEP |
| 7 | 1 | Attuazione finanziamenti PNR |
| 7 | 2 | Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (Piano di Emergenza Comunale) |
| 7 | 3 | Predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale |
| 7 | 13 | Garantire corretto servizio raccolta e smaltimento rifiuti |
| 8 | 32 | Aggiornamento modalità di manutenzione del verde pubblico |
| 8 | 33 | Rafforzamento della riscossione coattiva |
| SEGR | 29 | Rafforzare il sistema dei controlli interni: controllo di gestione, controllo strategico, controllo di qualità, controllo successivo di regolarità amministrativa |
| SEGR | 30 | Consolidare il sistema della trasparenza amministrativa |
| SEGR | 31 | Consolidare il sistema delle misure di contrasto alla corruzione |
| SEGR | 39 | Supportare il processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano, Spoltore |



COMUNE DI MONTESILVANO

1 - POLIZIA LOCALE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità:

1 - POLIZIA LOCALE

Responsabile Dott. Nicola Casale

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 34 | Videosorveglianza su intero territorio comunale |
| 35 | Servizio viabilità e vigilanza manifestazioni di rilievo locale e nazionale (triathlon, meeting giovanissimi FCI, etc.) |
| 36 | Allestimento nuova Sala Radio |
| 37 | Intensificazione della presenza del personale di Polizia locale sul territorio |
| 38 | Nella stagione primaverile ed estiva vigilanza delle spiagge a piedi e in bici |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 1 - POLIZIA LOCALE
Responsabile Dott. Nicola Casale

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE POLIZIA LOCALE

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 34 Videosorveglianza su intero territorio comunale |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 1 - POLIZIA LOCALE
Responsabile Dott. Nicola Casale

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE POLIZIA LOCALE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 35 | Servizio viabilità e vigilanza manifestazioni di rilievo locale e nazionale (triathlon, meeting giovanissimi FCI, etc.) |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 1 - POLIZIA LOCALE
Responsabile Dott. Nicola Casale

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE POLIZIA LOCALE

| | | |
|------------------|-----------|--------------------------------------|
| Obiettivo | 36 | Allestimento nuova Sala Radio |
|------------------|-----------|--------------------------------------|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 1 - POLIZIA LOCALE
Responsabile Dott. Nicola Casale

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE POLIZIA LOCALE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 37 | Intensificazione della presenza del personale di Polizia locale sul territorio |
|------------------|-----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 1 - POLIZIA LOCALE
Responsabile Dott. Nicola Casale

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE POLIZIA LOCALE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 38 | Nella stagione primaverile ed estiva vigilanza delle spiagge a piedi e in bici |
|------------------|-----------|---|



COMUNE DI MONTESILVANO

2 - LEGALE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 2 - LEGALE

Responsabile Avv. Marina De Martiis

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 22 | Costante e tempestiva analisi dei potenziali contenziosi per l'Ente |
| 23 | Garantire attività di consulenza legale agli organi istituzionali |
| 24 | Difesa in giudizio dell'Ente |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 2 - LEGALE
Responsabile Avv. Marina De Martiis

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AVVOCATURA

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 22 | Costante e tempestiva analisi dei potenziali contenziosi per l'Ente |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 2 - LEGALE
Responsabile Avv. Marina De Martiis

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AVVOCATURA

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 23 | Garantire attività di consulenza legale agli organi istituzionali |
|------------------|-----------|--|



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 2 - LEGALE
Responsabile Avv. Marina De Martiis

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AVVOCATURA

| | | |
|------------------|-----------|-------------------------------------|
| Obiettivo | 24 | Difesa in giudizio dell'Ente |
|------------------|-----------|-------------------------------------|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO

3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Responsabile Avv. Angela Erspamer

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 17 | Istituzione Posizioni di elevata qualificazione |
| 18 | Sistema pesatura della retribuzione di posizione dei personale dirigente |
| 19 | Applicazione nuovo CCNL comparto |
| 20 | Sistema/Regolamento per la misurazione e valutazione dei dipendenti e dei dirigenti |
| 21 | Assunzioni come da programma del fabbisogno del personale |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 17 | Istituzione Posizioni di elevata qualificazione |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 18 | Sistema pesatura della retribuzione di posizione dei personale dirigente |
|------------------|-----------|---|



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 19 | Applicazione nuovo CCNL comparto |
|------------------|-----------|---|



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 20 | Sistema/Regolamento per la misurazione e valutazione dei dipendenti e dei dirigenti |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 3 - SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 21 | Assunzioni come da programma del fabbisogno del personale |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO

4 - FINANZIARIO

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 4 - FINANZIARIO

Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|--|
| 25 | controllo equilibri finanziari |
| 26 | controllo regolarità contabile |
| 27 | ricostruzione cassa vincolata al 31.12.2022 |
| 28 | ricognizione situazione debitoria su PCC e avvio attività di allineamento con contabilità comunale |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 4 - FINANZIARIO
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE FINANZIARIO

| | | |
|------------------|-----------|---------------------------------------|
| Obiettivo | 25 | controllo equilibri finanziari |
|------------------|-----------|---------------------------------------|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 4 - FINANZIARIO
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE FINANZIARIO

| | | |
|------------------|-----------|---------------------------------------|
| Obiettivo | 26 | controllo regolarità contabile |
|------------------|-----------|---------------------------------------|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 4 - FINANZIARIO
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE FINANZIARIO

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 27 | ricostruzione cassa vincolata al 31.12.2022 |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 4 - FINANZIARIO
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE FINANZIARIO

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 28 | ricognizione situazione debitoria su PCC e avvio attività di allineamento con contabilità comunale |
|------------------|-----------|---|



COMUNE DI MONTESILVANO

5 - AMMINISTRATIVO

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO

Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 4 | Implementazione dello Sportello Lavoro |
| 5 | Sviluppo di azione in tema di "inclusione" con ricorso al cd Terzo settore |
| 6 | Ricognizione/aggiornamento autorizzazioni socio – sanitarie |
| 7 | Rete Internazionale "Città Interculturali" |
| 8 | Costituzione di SSD a r.l. pubblica: |
| 9 | Contrasto alla grave emarginazione adulta |
| 14 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni estive |
| 15 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni invernali |
| 16 | Organizzazione eventi sportivi nazionali ed internazionali presso le strutture comunali |
| 40 | Supporto al processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore, attraverso la partecipazione al Comitato di Staff |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 4 Implementazione dello Sportello Lavoro |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 5 Sviluppo di azione in tema di "inclusione" con ricorso al cd Terzo settore |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | |
|------------------|--|
| Obiettivo | 6 Ricognizione/aggiornamento autorizzazioni socio – sanitarie |
|------------------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 7 Rete Internazionale "Città Interculturali" |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|----------|---|
| Obiettivo | 8 | Costituzione di SSD a r.l. pubblica: |
|------------------|----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|----------|--|
| Obiettivo | 9 | Contrasto alla grave emarginazione adulta |
|------------------|----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 14 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni estive |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 15 | Predisposizione e realizzazione del programma manifestazioni invernali |
|------------------|-----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 16 | Organizzazione eventi sportivi nazionali ed internazionali presso le strutture comunali |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 5 - AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott. Alfonso Melchiorre

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 40 | Supporto al processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore, attraverso la partecipazione al Comitato di Staff |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

Supportare il processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore attraverso una costante partecipazione alle attività dell'Ufficio di fusione, quale referente del Comune di Montesilvano e attraverso il coordinamento della attività comunali necessarie alla realizzazione delle diverse fasi previste nell'ambito dell'iter di fusione.



COMUNE DI MONTESILVANO

6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Responsabile Dott. Ing. Gianfranco Niccolò

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|--|
| 10 | Predisposizione del Piano Urbano del Traffico (PUT) |
| 11 | Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA) |
| 12 | Gestione pratiche di riscatto aree PEEP |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
Responsabile Dott. Ing. Gianfranco Niccolò

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 10 | Predisposizione del Piano Urbano del Traffico (PUT) |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
Responsabile Dott. Ing. Gianfranco Niccolò

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 11 | Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA) |
|------------------|-----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
Responsabile Dott. Ing. Gianfranco Niccolò

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 12 | Gestione pratiche di riscatto aree PEEP |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO

7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE

Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 1 | Attuazione finanziamenti PNR |
| 2 | Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (Piano di Emergenza Comunale) |
| 3 | Predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale |
| 13 | Garantire corretto servizio raccolta e smaltimento rifiuti |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| Obiettivo | 1 Attuazione finanziamenti PNR |
|------------------|---------------------------------------|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Fondi da ripartire

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE

| | | |
|------------------|----------|--|
| Obiettivo | 2 | Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (Piano di Emergenza Comunale) |
|------------------|----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 3 Predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 7 - PATRIMONIO, ATT. TECNOLOGICHE E PROTEZ.NE CIVILE
Responsabile Dott. Ing. Marco Scorrano

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 13 | Garantire corretto servizio raccolta e smaltimento rifiuti |
|------------------|-----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO

8 - INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: 8 - INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'

Responsabile Dott. Ing. Marco SCORRANO

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 32 | Aggiornamento modalità di manutenzione del verde pubblico |
| 33 | Rafforzamento della riscossione coattiva |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 8 - INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'
Responsabile Dott. Ing. Marco SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'- INFORMATIZZAZIONE- INNOVAZIONE
TECNOLOGICA- ENTRATE TRIBUTARIE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 32 | Aggiornamento modalità di manutenzione del verde pubblico |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: 8 - INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'
Responsabile Dott. Ing. Marco SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'- INFORMATIZZAZIONE- INNOVAZIONE
TECNOLOGICA- ENTRATE TRIBUTARIE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 33 | Rafforzamento della riscossione coattiva |
|------------------|-----------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO

SEGR - SEGRETERIA GENERALE

Piano degli Obiettivi

Centro di Responsabilità: SEGR - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Avv. Angela Erspamer

Elenco Obiettivi CDR

| Obiettivo | Titolo |
|-----------|---|
| 29 | Rafforzare il sistema dei controlli interni: controllo di gestione, controllo strategico, controllo di qualità, controllo successivo di regolarità amministrativa |
| 30 | Consolidare il sistema della trasparenza amministrativa |
| 31 | Consolidare il sistema delle misure di contrasto alla corruzione |
| 39 | Supportare il processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano, Spoltore |



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: SEGR - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 29 | Rafforzare il sistema dei controlli interni: controllo di gestione, controllo strategico, controllo di qualità, controllo successivo di regolarità amministrativa |
|------------------|-----------|--|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: SEGR - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Obiettivo | 30 | Consolidare il sistema della trasparenza amministrativa |
|------------------|-----------|--|



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: SEGR - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Obiettivo | 31 | Consolidare il sistema delle misure di contrasto alla corruzione |
|------------------|-----------|---|



COMUNE DI MONTESILVANO
(Esercizio 2023)

Centro di responsabilità: SEGR - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile Avv. Angela Erspamer

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE
Programma: P01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Progetto:

AREE: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | 39 Supportare il processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano, Spoltore |
|------------------|---|

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

Supportare il processo di fusione dei Comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore attraverso una costante risposta alle istanze provenienti dagli organi tecnici e politici previsti dalle leggi regionali in materia o creati dagli Enti coinvolti dal processo di fusione e attraverso le attività propedeutiche, di impulso o istruttorie/operative, necessarie alla realizzazione delle diverse fasi previste nell'iter di fusione.