



COMUNE DI VECCHIANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025



PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1) Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	3
2.2) Sottosezione di programmazione Performance	15
2.2.1 Procedimenti da reingegnerizzare	15
2.2.2 La performance	15
2.3) Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	38
2.3.1 La prevenzione della corruzione	38
2.3.1.1 PARTE GENERALE	38
2.3.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	41
2.3.1.3 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	42
2.3.1.3.1 Il Codice di comportamento.....	42
2.3.1.3.2 Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	43
2.3.1.3.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione agli uffici.....	43
2.3.1.3.4 Incarichi extraistituzionali	44
2.3.1.3.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	44
2.3.1.3.6 La formazione in tema di anticorruzione	45
2.3.1.3.7 La rotazione del personale	45
2.3.1.4 MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	48
2.3.2 La trasparenza.....	48
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
3.1) Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	50
3.2) Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	50
3.3) Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	51
3.3.1 Obiettivi per la copertura del fabbisogno di personale	51
3.3.2 Obiettivi di potenziamento delle competenze del personale dell'ente	51
3.3.2.1 LINEE DI INDIRIZZO.....	51
3.3.2.2 INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE	52
3.3.2.3 RISORSE ESTERNE ATTIVABILI PER L'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE FORMATIVE.....	54
3.3.2.4 PRIORITA' STRATEGICHE E MISURE VOLTE AD INCENTIVARE LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	54
3.3.2.5 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI.....	54
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	54
4.1) Sottosezione monitoraggio attuazione programmazione delle sezione valore pubblico, performance e anticorruzione	55
4.2) Sottosezione monitoraggio attuazione programmazione della sezione Organizzazione e capitale umano	55

Allegato 1 Mappatura dei processi interni.....	56
Allegato 2 Obiettivi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere 2023-2025 (ex Piano azioni positive)....	66
Allegato 3 Prevenzione della corruzione e della trasparenza – valutazione dei rischi per processo (LDR)	71
Allegato 4 Misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione per processo	91
Allegato 5 Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione.....	108
Allegato 6 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025. Piano annuale delle assunzioni 2023. Dotazione Organica.....	164

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Vecchiano

Indirizzo: via G.B. Barsuglia, 182

Codice fiscale/Partita IVA: 00162610505

Sindaco: dott. Massimiliano Angori Telefono: 050859611

Sito internet: www.comune.vecchiano.pi.it

E-mail: info@comune.vecchiano.pisa.it

PEC: comune.vecchiano@postacert.toscana.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1) Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il contesto esterno

Gli obiettivi di valore pubblico che l'Amministrazione intende perseguire dipendono necessariamente dall'analisi demografica del proprio territorio, costituendo la popolazione il proprio principale bacino di utenti.

Al 31/12/2022:

la Popolazione residente ammontava a 11.909, di cui:

Maschi 5750, Femmine 6159

In età prescolare (0/6 anni) 502,

scuola obbligo (7 / 14 anni) 823

in forza lavoro 1° occupazione (15 / 29 anni) 1.593

in età adulta (30 / 65 anni) 5.954

in età senile (oltre 65 anni) 3.037

i nuclei familiari risultavano 5.171

le Comunità/Convivenze 2

Il territorio copre una superficie di kmq. 67,4, comprende le frazioni di Filettole, Avane, Vecchiano, Nodica e Migliarino, è interessato dalle risorse idriche del fiume Serchio e del lago di Massaciuccoli ed è attraversato

da km. 8,20 di strade statali, km. 15,30 di strade provinciali, km. 74,11 strade comunali, km. 26,80 di strade vicinali e km. 17,20 di autostrade

Gli strumenti urbanistici vigenti sono resi disponibili agli utenti nella apposita sezione Pianificazione e governo del territorio di Amministrazione Trasparente nel sito internet istituzionale.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende artigianali, industriali, commerciali, agricole, turistiche e direzionali specializzate nei seguenti settori:

- a) Autotrasporti, facchinaggio, officine meccaniche-gommista-elettrauto, informatica, carrozzerie, lavanderie, pizzerie da asporto, imprese di pulizia, programmatori di software, edilizia, studi odontotecnici, realizzazione impianti idraulici ed elettrici, servizi alla persona;
- b) Settore merceologico alimentare e non alimentare dettaglio – ingrosso;
- c) Ortofrutticolo, cereali, allevamento volatile da cortile;
- d) Extralberghiero (affittacamere, bed&breakfast, casa vacanza, residence) e alberghiero;
- e) Dirigenziali (studi professionali ed altro).

In particolare le imprese del territorio risultano così suddivise nei vari settori:

AGRICOLTURA Settori - Coltivazione, allevamento e pesca: Aziende 40;

ARTIGIANATO Settori - Autotrasporti, facchinaggio, officine meccaniche, programmatori di software, lavanderie, pizzerie da asporto, imprese di pulizia, realizzazione impianti idraulici ed elettrici, servizi alla persona: Aziende 206;

COMMERCIO Settori - Dettaglio, ingrosso ed esercizi di somministrazione: Aziende 155;

TURISMO E AGRITURISMO Settori - Alberghieri, extralberghiero e agriturismo: Aziende 19.

In relazione al personale dipendente, si evidenzia l'assenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti), la presenza molto bassa di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) molto bassa mentre si rileva la presenza alta di piccole imprese.

Il territorio comunale è da sempre oggetto di controllo per il monitoraggio della microcriminalità, dell'ordine e della sicurezza pubblica, da parte dell'Amministrazione in costante sinergia con la Prefettura di Pisa, la Questura e con la cittadinanza. In particolare da alcuni anni è attivo il protocollo " Controllo di Vicinato" che permette di incrementare il livello di consapevolezza dei cittadini circa le reali problematiche del territorio e di rendere maggiormente fruibile il flusso di informazioni utile a contrastare fenomeni di illegalità la cui diffusione indisturbata finirebbe, inevitabilmente, per corrompere il tessuto sociale ed economico comunale. L'Amministrazione nel corso degli ultimi anni ha inoltre promosso l'implementazione della videosorveglianza con la realizzazione del progetto "Migliarino Sicura" nonché la messa a disposizione alla locale Stazione Carabinieri, previo specifico accordo, del sistema comunale di telecamere con lettore di targhe dei veicoli. In tema di sicurezza si evidenzia inoltre che è in corso l'approvazione del progetto per la realizzazione della nuova Stazione Carabinieri nel centro abitato di Vecchiano.

Nell'analisi del contesto esterno l'Amministrazione ormai da diversi anni fa riferimento al Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, che ormai giunto alla sesto edizione, analizza

varie fonti, tra le quali quest'anno la Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Firenze; da questa emerge un rinnovato attivismo delle autorità giudiziarie, grazie anche alle mobilitazioni dal basso, che ha fatto emergere una forte presenza della mafia che spesso agisce con gli operatori economici del luogo. Dal Rapporto emerge che in Toscana le mafie operano negli affari piuttosto che in specifici territori: in alcune inchieste toscane è emersa una pericolosa saldatura fra criminalità mafiosa e settori dell'imprenditoria oltre a sintomi di pressioni su organismi anche pubblici e ad un maggiore radicamento economico delle imprese sotto condizionamento mafioso.

Attraverso una analisi sistematica nei lanci stampa, il Rapporto rileva forme di corruzione caratterizzate da una rete di relazioni, basate sempre più sulla centralità delle figure professionali e sulla presenza degli attori pubblici coinvolti, comprendente forme di clientelismo e scambio di informazioni confidenziali.

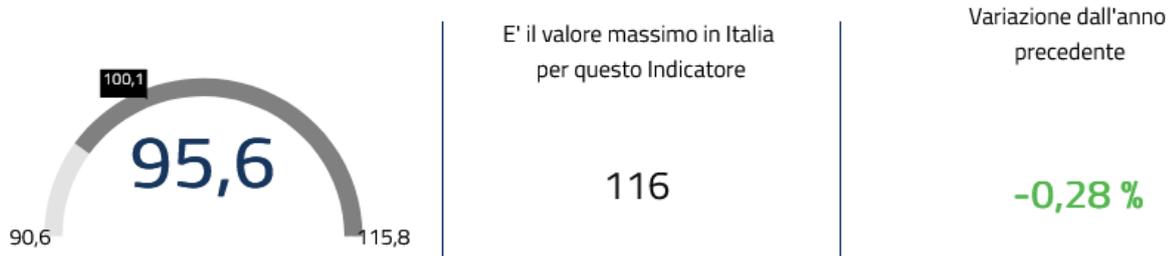
Nei reati contro la pubblica amministrazione il Rapporto evidenzia un aumento dei reati di peculato.

Come riferisce il Rapporto, secondo l'ultimo rapporto della Commissione parlamentare d'inchiesta sulle mafie “gli interessi dei mafiosi per l'economia legale continuano a essere attratti prevalentemente dall'economia pubblica, che si presenta in forma di ‘mercato protetto’, caratterizzato da finanziamento pubblico, concorrenza ridotta e condizioni di rendita. (...) Questi contesti d'azione offrono la possibilità di ottenere posizioni monopolistiche e di accesso privilegiato alle risorse pubbliche tramite pressioni e accordi con le pubbliche amministrazioni, facendo largamente ricorso alla corruzione per facilitare l'infiltrazione negli appalti e nei subappalti od offrendosi a un tempo come garanti delle transazioni che prendono forma nei circuiti di ‘corruzione sistemica’. In questi casi il radicamento nel tessuto politico e amministrativo locale trasforma gli stessi mafiosi in attori della governance del territorio, dando loro la possibilità di orientare le politiche e le traiettorie di sviluppo proprio attraverso il tessuto relazionale costruito nelle pubbliche amministrazioni e nelle loro adiacenze”.

Il nostro Comune risulta all'undicesimo posto tra i comuni toscani per numero di beni confiscati sul territorio: in materia l'Amministrazione si è attivata per verificare la possibilità di ottenere la gestione di alcuni di questi beni.

Per l'analisi del contesto esterno si ritiene inoltre utile fare riferimento agli indicatori messi a disposizione da Anac nell'ambito del progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” che rende disponibile, utilizzando diverse fonti (Istat, INVALSI, Ministero dell'Interno, MEF, Agcom, Avis) diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (istruzione, economia, capitale sociale e criminalità). Si riporta di fianco l'immagine relativa all'estrazione effettuata per la provincia di Pisa per l'anno ad oggi disponibile (2017):

Composito dei compositi



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Il progetto Anac mette a disposizione anche alcuni indicatori comunali che si riferiscono però soltanto ai comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il contesto interno

Il Consiglio comunale, presieduto dal Sindaco, è formato da 17 componenti, mentre la Giunta comunale è formata da 4 assessori; il Sindaco che ha dato le seguenti deleghe:

- politiche sociali, istruzione e cultura;
- ambiente, mobilità, agricoltura, rifiuti, randagismo, volontariato, partecipazione, trasparenza, usi civici e politiche venatorie;
- arredo urbano e verde pubblico, energia, servizi cimiteriali, servizio idrico, edilizia residenziale pubblica, protezione civile, sicurezza idrogeologica del territorio, viabilità e legalità;
- politiche per lo sport, innovazione e nuove tecnologie, politiche giovanili e dal 2021 ricopre anche l'incarico di Vice Sindaco.

Al fine di prevenire la corruzione nell'Ente l'intera attività svolta dall'amministrazione è stata esaminata al fine di identificare aree che permettano successivamente, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, la successiva individuazione dei potenziali rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Tale analisi porta alla mappatura dei processi: secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

I processi dell'Ente, dettagliatamente riportati nell'Allegato 1 "MAPPATURA DEI PROCESSI" - sono stati aggregati nelle seguenti "aree di rischio" (da tabella 3 Allegato 1 PNA 2022):

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
3. contratti pubblici;
4. acquisizione e gestione del personale;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. affari legali e contenzioso;
8. governo del territorio;
9. gestione rifiuti;
10. pianificazione urbanistica.

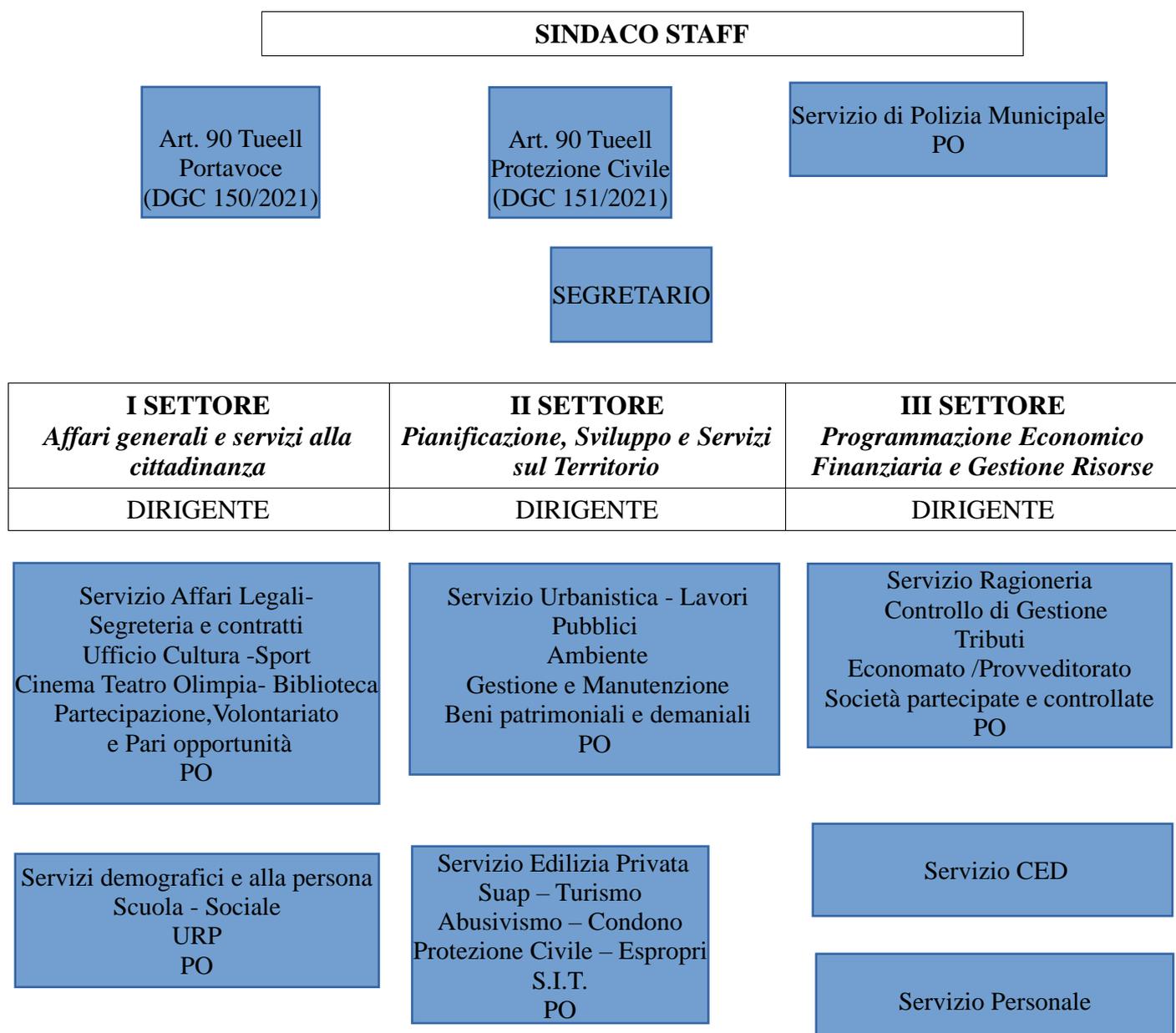
Le attività dell'ente possono essere altresì descritte in termini di procedimenti, come di seguito indicate con le relative percentuali di attività svolgibili in modalità lavoro agile

ATTIVITA'	ATTIVITA' SVOLGIBILI IN L.A.	% ATTIVITA' SV. IN L.A.
Accertamento e notificazione violazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	10,00%
Accesso agli atti - gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Acquisizione di lavori, servizi e forniture e attribuzione incarichi	TUTTE	70,00%
Albo Giudici Popolari	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Albo Presidenti di seggio	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Albo scrutatori – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Anagrafe e Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – gestione	NESSUNA	0,00%
Area mercatale – gestione concessioni e autorizzazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Assegnazione numero civico	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Assegno di maternità – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Assistenza CED	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Atti amministrativi – gestione	TUTTE	70,00%
Autentiche	NESSUNA	0,00%
Autorizzazione allo svolgimento di temporanea Manifestazione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%

Autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive su strada	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Carta di identità	NESSUNA	0,00%
Certificati di servizio - rilascio	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Certificati elettorali	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Cimiteri e polizia mortuaria – Autorizzazioni varie	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Cittadinanza – pratiche varie	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Comunicazione di Inizio Lavori di attività edilizia libera (CIL e CILA) – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Concessione utilizzo Cinema Teatro Olimpia	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Contratti mediante scrittura privata - redazione e sottoscrizione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Contratti pubblici – gestione registrazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Contributi, sovvenzioni e qualunque altro tipo di vantaggio economico (diritto allo studio, barriere architettoniche, affitti, disagio sociale, scuole materne private..) – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Controlli ambientali	NESSUNA	0,00%
Controlli vari	NESSUNA	0,00%
Demanio – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Edilizia sociale – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Gestione economica del rapporto con gli amministratori (indennità sindaco, gettoni presenza...)	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	70,00%
Gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro fino alla cessazione, compreso rilascio certificazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	70,00%
Gestione organi/rapporti con consiglieri e assessori e relative riunioni/atti, decreti sindacali e determinazioni di propria competenza, compresa la relativa pubblicazione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Gestione rapporti con rappresentanze sindacali e Comitato Unico Garanzia	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Idoneità alloggio per ricongiungimento e/o carta soggiorno per extracomunitari	NESSUNA	0,00%
Impianti sportivi comunali – gestione concessioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Incidenti stradali – gestione	NESSUNA	0,00%
Informagiovani e politiche del lavoro	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Istruttore/direttore di tiro a segno – gestione autorizzazioni e licenze	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Licenza per l'esercizio della attività di fochino – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Limiti acustici – gestione autorizzazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Liste elettorali – gestione accessi	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Matrimoni – gestione richieste e trascrizioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Occupazione sede stradale- gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Oggetti rinvenuti – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Ordinanze di circolazione stradale – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Orti urbani – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Patrimonio immobiliare – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Patrocini – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Permessi di circolazione ZTL – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Permessi persone invalide – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%

Permesso di Costruire (PdC) e Permesso di Costruire convenzionato (PdC convenzionato)	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Piani di miglioramento agricolo ambientale – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Piani di Recupero – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Polizia di prossimità – interventi	NESSUNA	0,00%
Prestito interbibliotecario	NESSUNA	0,00%
Prestito libri locale	NESSUNA	0,00%
Procedimento espropriativo	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Procedimenti finanziari (impegni, liquidazioni, mandati, accertamenti, ordinativi, fatturazione attiva e passiva)	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	70,00%
Procedure di assunzione di personale/mobilità interna nonché procedure per tirocini/stage ed eventuale contenzioso – Gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Pronto Intervento di polizia municipale	NESSUNA	0,00%
Reati – accertamento e segnalazioni ad autorità giudiziaria	NESSUNA	0,00%
Scarico di acque reflue domestiche – gestione autorizzazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Segnalazione Certificata di agibilità	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e SCIA in sanatoria – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Servizi scolastici e sociali – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Spettacolo viaggiante – gestione autorizzazioni e codici	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	40,00%
Stato civile – certificazioni ed eventuali ricerche d'archivio	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Strumenti urbanistici generali – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Suolo pubblico – autorizzazioni e concessioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Terre e Rocce da scavo	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Tessera elettorale – rilascio duplicato/rinnovo	NESSUNA	0,00%
Testamenti biologici	NESSUNA	0,00%
Transiti eccezionali – gestione autorizzazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Trattamenti Sanitari Obbligatori – gestione	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	20,00%
Tutela della privacy	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	50,00%
Vigilanza edilizia	NESSUNA	0,00%
Vincolo idrogeologico – gestione autorizzazioni	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Violazioni varie – accertamenti	ATTIVITA' DI BACK OFFICE	30,00%
Voto domiciliare e assistito	NESSUNA	0,00%
	media delle attività smartabili	32,47%

L'attuale struttura organizzativa individuata con deliberazione n. 183/2021 risulta la seguente:



Per l'analisi delle risorse umane al 31/12/2022 si rimanda a quanto specificato nella Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Per l'analisi delle risorse finanziarie si rimanda al Bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione n. 25 del 28/04/2023 e al Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 28/04/2023.

Con riferimento alla dotazione informatica, l'Amministrazione dispone ad oggi di:

5 computer portatili;

1 modem WiFi portatile dotati di connessione dati 4G LTE;

La valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti può essere considerata media.

La situazione logistica dell'Amministrazione è tale da non rendere necessario il lavoro agile quale strumento per migliorare l'uso degli spazi lavoro.

La descrizione delle attività pianificate per la creazione del valore pubblico, descritte nella sottosezione successiva, è strettamente correlata agli altri elementi del sistema di programmazione:

- le linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL) approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. del individuano le priorità strategiche e costituiscono presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- il Documento Unico di Programmazione (art. 70 TUEL) approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 17/04/2023 che definisce la linea 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.

Nella tabella seguente sono raggruppati gli obiettivi dell'Amministrazione per gli anni 2023-2025 riportati nella sottosezione successiva con i risultati attesi, al fine di sottolineare il legame con il D.U.P. (quindi con le Missioni e i Programmi) e con l'output di valore pubblico che si intende realizzare.

RIFERIMENTI DUP							
MISS	PROG.	OB. OPER.	OBIETTIVI GESTIONALI	N. scheda ob.	OUTPUT	STAKEHOLDERS	FONTE
VALORE PUBBLICO – BENESSERE ORGANIZZATIVO							
1	10	Macchina comunale	1.Attuazione piano fabbisogni personale 2.Determinazione fondi contrattazione personale non dirigente 3.Determinazione fondi contrattazione personale dirigente	13	1.2.3. Incremento dell'efficienza	Cittadini imprese dipendenti	Reportistica e atti degli uffici
1	10	Macchina comunale	1.Servizio pulizia immobili 2.Servizi assicurativi	16	1.2. Incremento dell'efficienza	Cittadini imprese dipendenti	Contratto agli atti dell'ufficio
VALORE PUBBLICO – BENESSERE ECONOMICO							
1	10	Macchina comunale	Recupero crediti	4	Incremento dell'efficienza	Cittadini, utenti, imprese	Reportistica agli atti degli uffici
1	10	Macchina comunale	Servizio tesoreria	17	Incremento dell'efficienza	Cittadini, utenti, imprese	Contratto agli atti dell'ufficio
1	10	Macchina comunale	Internalizzazione adempimenti fiscali	18	Incremento dell'efficienza	Cittadini, utenti, imprese	Reportistica agli atti degli uffici
VALORE PUBBLICO – BENESSERE SOCIO CULTURALE							
5	1, 2	Attività culturali/ interventi diversi nel settore culturale	Progettazione e realizzazione eventi culturali	5	1. iniziative in presenza oppure in streaming 2. iniziative in presenza 3. incremento dell'efficienza	Cittadini e utenti	Reportistica agli atti degli uffici
1	1	Partecipazione	Azioni pari opportunità/partecipazione/sport	6	1. partecipazione alla rete RE.A.D.Y. e	Cittadini	Reportistica agli atti degli uffici

					progetto Rainbow identity 2. progetto di street art e partecipazione “Ripartiamo... tutti a piedi e in bicicletta”		
VALORE PUBBLICO – BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE							
12	6	Edilizia residenziale pubblica	1. Verifica crediti 2. Riforma del servizio	2	1. e 2. Incremento dell'efficienza	Cittadini	Reportistica agli atti degli uffici
VALORE PUBBLICO – BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO							
1	6	Ufficio tecnico	2. Attuazione progetti P.N.R.R.	10	2. Attuazione lavori pubblici	Cittadini, utenti, imprese	2. Reportistica agli atti degli uffici
VALORE PUBBLICO – BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE							
1	6	Ufficio tecnico	1. Aggiornamento oneri 2. Corsi formazione 3. Manifestazioni fieristiche	9	1. Incremento dell'efficacia e dell'efficienza 3. Manifestazioni sul territorio	Cittadini, utenti, imprese	1. Proposta agli organi 2. Reportistica agli atti degli uffici 3. Reportistica agli atti degli uffici
1	6	Ufficio tecnico	1. Manifestazioni fieristiche	11	Manifestazioni sul territorio	Cittadini, utenti, imprese	Evento realizzato
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	1. servizio allestimento spiaggia 2. servizio pulizia spiaggia 3. servizio di controllo spiaggia	12	1.2.3. Incremento dell'efficacia e dell'efficienza	Cittadini e utenti	1. Reportistica agli atti degli uffici

1	6	Ufficio tecnico	1.Programmazione lavori pubblici 2.Attuazione progetti P.N.R.R. 3.Presentazione nuovi progetti 4.Rifiuti	10	1. Incremento dell'efficacia 2. Attuazione lavori pubblici 3. Nuovi finanziamenti 4. Incremento dell'efficacia	Cittadini, utenti, imprese	1. Proposta agli organi 2. Reportistica agli atti degli uffici 3. Reportistica agli atti degli uffici 4. Reportistica agli atti degli uffici
VALORE PUBBLICO – ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA							
1	2	Legalità	1. Antiriciclaggio 2. Patto di integrità	3	1. 1. e 2. Implementazione della tutela anticorruzione	Cittadini, utenti, imprese	Proposta agli organi
VALORE PUBBLICO – BENESSERE SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO							
3	1,2	Sicurezza delle strade	1. Aggiornamento sito 2. Controllo occupazioni autorizzate 3. Controllo occupazioni in somma urgenza	7	1. 2. 3. Incremento dell'efficacia e dell'efficienza	Cittadini, utenti, imprese	Reportistica agli atti degli uffici
3	1,2	Sicurezza e microcriminalità	1. Pattugliamento 2. Attuazione Piano sicurezza balneare	8	1. 2. 3. Incremento dell'efficacia e dell'efficienza	Cittadini, utenti, imprese	Reportistica agli atti degli uffici

			3. Videosorveglianza mobile				
VALORE PUBBLICO – SVILUPPO TECNOLOGICO							
1	08	Innovazione tecnologica	1. Rilascio veloce carte d'identità 2. Razionalizzazione del protocollo	1	1. Riduzione dei tempi di attesa 2. Incremento dell'efficienza	Cittadini e utenti	Reportistica agli atti degli uffici
1	08	Innovazione tecnologica	Accessibilità sito	14	Incremento dell'efficacia	Cittadini utenti imprese	Contratto agli atti dell'ufficio
1	08	Innovazione tecnologica	Cloud	15	Incremento dell'efficacia	Cittadini utenti imprese	Contratto agli atti dell'ufficio

2.2) Sottosezione di programmazione Performance

2.2.1 Procedimenti da reingegnerizzare

Quale procedimento da reingegnerizzare si segnala il processo di implementazione del sito web comunale, che dovrà essere completamente rivisto con a seguito della contrattualizzazione del soggetto attuatore del nuovo sito.

2.2.2 La performance

La presente sottosezione secondo le direttive impartite con D.M. 30/06/2022 assorbe il Piano della Performance, andando a sostituire gli obiettivi definiti con Delibera di Giunta comunale n. 17/2023. Gli obiettivi di performance sono individuati ai sensi del d. lgs. 150/2009 con la finalità di aumentare la qualità dei servizi offerti alla collettività e di accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Sulla base di questa sottosezione verrà rendicontata e valutata la performance, applicando il vigente Regolamento comunale.

SCHEDA PERF N. 1
(Rivista in sede di verifica intermedia)

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore II/Dott. ADOLFO DEL SOLDATO	
UFFICIO	Servizi demografici e alla persona	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE "SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE" Programma 08	
OBIETTIVO 1	RILASCIO VELOCE CARTE D'IDENTITA'	
OBIETTIVO 2	RAZIONALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO	
DESCRIZIONE	1. Rilascio veloce carte d'identità attraverso attivazione prenotazioni online 2. Razionalizzazione del protocollo mediante pulizia della rubrica destinatari/mittenti	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024	
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	1. Riduzione a massimo tre giorni di attesa attraverso l'aumento e l'opportuna dislocazione, anche stagionale, degli appuntamenti giornalieri, essendo già stato conseguito con anticipo di un anno l'obiettivo dei cinque giorni - report 2. Relazione che dia atto della razionalizzazione della rubrica del protocollo entro il 31/12/2024 e dei risultati intermedi al 31/12/2023, con il dettaglio dei risultati conseguiti.	
FASI DI REALIZZAZIONE PER OBIETTIVO 1	1) riduzione a tre giorni dell'attesa	
FASI DI REALIZZAZIONE PER OBIETTIVO 2	1) attivazione della funzionalità sul gestionale Halley per l'accorpamento delle anagrafiche 2) attività di accorpamento delle anagrafiche	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI OB. 1	1) entro il 30/9/2023 2) entro il 31/12/2023	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI OB. 2	1) entro il 30/6/2023 2) entro il 31/12/2023	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento e integrazione con tutti i dati utili agli utenti della scheda procedimenti per la sezione Procedimenti di Amministrazione Trasparente	
DIPENDENTI COINVOLTI	LUCAFERRO SERENA	20%
	PETRICCIONE IDA	20%
	MARANGON FABIO	20%
	DEGL'INNOCENTI MARCO	20%
	BARGAGNA ANNA	20%

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1°/ Dott. ADOLFO DEL SOLDATO	
UFFICIO	Scuola e sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 12 “DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA” Programma 6 “interventi per il diritto alla casa”	
OBIETTIVO	AGENZIA CASA	
DESCRIZIONE	Dopo l’attività di analisi e di redazione di una proposta di modifica regolamentare operata nel 2022, è necessario continuare con le azioni di sollecito e avviare le procedure esecutive, ove dovute. La conclusione della completa ricognizione dello stato delle cose dovrà concludersi con un elaborato di sintesi (foglio excel) che dia evidenza sintetica della situazione. S’impone inoltre una parallela attività di analisi delle criticità del servizio e di conseguente formulazione di ipotesi di riforma.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024	
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	1) Invio delle contestazioni o tentativo di risoluzione bonaria, avvio di procedure esecutive per tutti i soggetti inseriti: entro il 31/12/2023 - report. 2) Studio di una riforma organica del servizio, evidenziandone le criticità, con la formulazione di più ipotesi e l’elaborazione di schemi di regolamento o di novellazione del regolamento vigente: entro il 30/10/2023 - report.	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI	1) entro il 31/12/2023 2) entro il 30/10/2023	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento e integrazione con tutti i dati utili agli utenti della scheda procedimenti per la sezione Procedimenti e per la sezione relativa ai vantaggi economici di Amministrazione Trasparente	
DIPENDENTI COINVOLTI	CECCHI	50,00%
	BERNARDI	50,00%

SCHEDA PERF N. 3
(Rivista in sede di verifica intermedia)

SETTORE	SETTORE I – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1° / Dott.ssa Laura Fiamma	
UFFICIO	Segreteria e contratti	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 2 Legalità	
OBIETTIVO 1	Antiriciclaggio	
OBIETTIVO 2	Patto di integrità	
DESCRIZIONE	1. Verifica e prima applicazione normativa antiriciclaggio 2. Proposta di patto di integrità da far sottoscrivere ai fornitori quale misura anticorruzione	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA	1 Proposta di nomina del Responsabile antiriciclaggio entro il 30.06.2023 2 Proposta di patto di integrità entro il 30.11.2023	
FASI DI REALIZZAZIONE per obiettivo 1	a) studio/formazione ufficio segreteria sulla normativa b) redazione proposta	
FASI DI REALIZZAZIONE per obiettivo 2	a) studio/formazione ufficio segreteria sulla normativa e sui possibili modelli da adottare b) confronto con gli uffici c) proposta alla Giunta comunale di patto di integrità da adottare	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI per obiettivo 1	a) Entro il 31/07/2023 b) entro il 30/09/2023	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI per obiettivo 2	a) entro il 30/06/2023 b) entro il 31/10/2023 c) entro il 31/12/2023	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Presentazione proposte per l'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e per l'adozione del patto di integrità	
	Siciliano Graziella	33,00%
	Maionchi Alisa	33,00%
	Nardi Marzia	33,00%

SCHEDA PERF N. 4

SETTORE	SETTORE I – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1° Segretario Dott.ssa Paola La Franca	
UFFICIO	UFFIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 10 Macchina comunale	
OBIETTIVO	Recupero crediti di spettanza dell'amministrazione comunale attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale dei crediti	
DESCRIZIONE	Attivazione delle azioni esecutive per il recupero coattivo dei crediti accertati giudizialmente.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA	Numero di azioni/numero di provvedimenti giudiziali favorevoli all'Ente con liquidazione spese a carico delle controparti - report	
FASI DI REALIZZAZIONE	a) invio sollecito bonario b) notifica titolo esecutivo e precetto c) espropriazione forzata	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI	a) Entro i 30 giorni dal deposito del provvedimento giudiziale b) Entro 60 giorni dalla scadenza del termine dato nel sollecito c) Entro i termini di legge	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377	
	Fiamma Laura	100,00%

SETTORE	SETTORE I – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1°/ Dott. LAURA FIAMMA	
UFFICIO	Cultura Sport Cinema Teatro Olimpia partecipazione pari opportunità	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 5 – PROGRAMMA 1,2 “CULTURA”	
OBIETTIVO	PROGETTAZIONE EVENTI CULTURALI	
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Vecchiano gestisce direttamente in autonomia gli eventi culturali investendo risorse ed energie nell’ideazione, nella programmazione e nella gestione, diversificando gli ambiti di intervento.</p> <p>Nel 2023 sono previsti tre obiettivi specifici e strategici che tengono di conto delle misure di contenimento della pandemia.</p> <p>1) Gestione diretta del Cinema Teatro Olimpia.</p> <p>Il Cinema Teatro Olimpia è un obiettivo strategico per il Comune di Vecchiano per gli investimenti fatti, prima per l’acquisto e dopo per la ristrutturazione (riapertura prevista a settembre 2023).</p> <p>La programmazione dell’attività del Cinema Teatro Olimpia dovrà tenere di conto dell’indisponibilità dei locali del Teatro per buona parte dell’anno, a causa dei lavori preventivati per l’efficientamento energetico a seguito dei fondi pervenuti con il PNRR, proponendo forme di spettacolo in presenza, compatibilmente con il termine dei lavori presumibilmente nell’autunno inverno.</p> <p>Pertanto, per l’anno 2023 si rende necessaria una pianificazione più cauta e l’obiettivo perseguito per il Cinema Teatro Olimpia non potrà essere di sviluppo, bensì di mantenimento di proposte culturali limitatamente al periodo autunno inverno.</p> <p>L’ufficio cultura, dovrà fare una programmazione predisponendo una programmazione, in base all’andamento dei lavori di ristrutturazione dei locali.</p> <p>2) L’Estate Vecchianese</p> <p>Prevedere una serie di iniziative da tenersi in spazi all’aperto in presenza.</p> <p>Per gli eventi estivi valgono le procedure che saranno adottate per l’organizzazione di spazi, protocolli in base alla capienza e tipologia dello spettacolo.</p> <p>3) Biblioteca Comunale Antonio Tabucchi</p> <p>Nel corso del 2023 la biblioteca Comunale Antonio Tabucchi necessita di un riordino del patrimonio posseduto a causa della penuria degli spazi disponibili, procedendo anche allo scarto di libri che si sono deteriorati nel tempo, al fine di implementare il patrimonio con le nuove acquisizioni, grazie anche ai fondi stanziati dal Governo a sostegno dell’editoria e delle librerie locali. Prevedere anche il riordino e riqualificazione del Fondo Antonio Tabucchi.</p>	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA / RISULTATI CONSEGUITI	<p>1) Cinema Teatro Olimpia: n.2 iniziative in presenza oppure in streaming.</p> <p>2) Estate Vecchianese: n. 4 iniziative in presenza.</p> <p>3) Biblioteca Comunale riordino patrimonio posseduto e riqualificazione del Fondo Antonio Tabucchi - report.</p>	
TEMPI REALIZZAZIONE E DELLE FASI	<p>1) entro il 31/12/2023.</p> <p>2) entro il 31/12/2023.</p> <p>3) entro il 31/12/2023.</p>	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell’art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti e/o della sezione Consulenti e collaboratori per quanto di rispettiva competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Rosalinda Puntoni	20,00%
	Monica Matteucci	80,00%

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1° / Dott.ssa LAURA FIAMMA
UFFICIO	Cultura Sport Cinema Teatro Olimpia partecipazione pari opportunità
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1 “PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE”
OBIETTIVO	AZIONI E POLITICHE DI SOSTEGNO NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA', DELLA PARTECIPAZIONE E DELLO SPORT.
DESCRIZIONE	<p>L'Amministrazione Comunale intende dedicare risorse ed energie all'organizzazione e alla realizzazione di progetti ed iniziative di sensibilizzazione e di supporto nell'ambito delle pari opportunità, della partecipazione e dello sport, in stretta collaborazione con le consulte comunali del volontariato, dello sport e della parità e non discriminazione. Nel 2022 sono previsti due obiettivi specifici strategici.</p> <p>1) Promozione delle pari opportunità e lotta alle discriminazioni per motivi di orientamento sessuale.</p> <p>Tale obiettivo verrà perseguito attraverso la sottoscrizione, da parte del Comune di Vecchiano, dell'accordo 2023 tra Regione Toscana e Pubbliche Amministrazioni della Regione aderenti alla <i>Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti Discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY)</i> che prevede l'erogazione, al Comune di Vecchiano, di un contributo che sarà utilizzato per dare concreta attuazione al progetto di sensibilizzazione predisposto dall'Ufficio Pari Opportunità "Rainbow Identity". Il progetto relativo al 2023 prevede, in particolare, l'installazione – nel giardino della scuola secondaria Leopardi – di una panchina arcobaleno, che potrebbe essere inaugurata il 17 maggio 2023, in occasione della <i>Giornata internazionale contro l'omofobia e la transfobia</i>. Per la decorazione materiale della panchina arcobaleno (che presuppone tutta una serie di precauzioni e dispositivi di sicurezza), l'idea sarebbe quella di chiedere la collaborazione di di un artista locale o, in alternativa, di qualche studente/studentessa del Liceo Artistico Russoli (con il quale abbiamo una convenzione per l'alternanza scuola-lavoro), mentre ad una o più classi della scuola secondaria sarebbe chiesto di pensare ad una frase significativa da dipingere sulla panchina.</p> <p>Si vorrebbe inoltre realizzare una o due iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche LGBTQIA+ in collaborazione con le associazioni Arcigay Pinkriot Pisa e Famiglie Arcobaleno.</p> <p>1) Promozione della partecipazione e dello sport.</p> <p>Tale obiettivo verrà perseguito attraverso l'avvio e la conclusione, entro il 31 dicembre 2023, del progetto artistico, didattico, sportivo e culturale denominato “<i>Giro, giro...tondo</i>”, finanziato dal Consiglio Regionale a valere sull'avviso pubblico del 13/04/20222022, finalizzato a dare attuazione alla Legge Regionale 31 gennaio 2022 n. 3 “<i>Iniziativa di promozione sociale, culturale e di aggregazione rivolte alle nuove generazioni</i>”.</p> <p>Il progetto, in particolare, sarà realizzato in stretta collaborazione con l'ASD di basket UMMA Playground di Vecchiano e l'associazione culturale stART di Lucca. Il suo scopo è unire, attraverso la Street art, la volontà di riqualificare l'area a verde ubicata vicino a Largo Alda Merini nella frazione di Migliarino Pisano, alla partecipazione attiva della comunità e della scuola nella realizzazione di un'opera d'arte inedita, a cura di un artista rinomato, sul lastricato circolare ivi presente che è utilizzato dall'associazione sportiva UMMA Playground per le attività del basket. Si prevede di coinvolgere gli studenti della scuola secondaria in un workshop preliminare dedicato alla raccolta di proposte sul soggetto artistico che sarà realizzato sul playground del campo da basket. Il workshop sarà organizzato da stART, un'associazione culturale che si occupa di creare e sviluppare progetti di arte contemporanea, street art e rigenerazione urbana. L'Ufficio Lavori Pubblici comunale si occuperà di programmare gli interventi di ripristino ed adeguamento dell'area individuata, dopodiché si procederà alla realizzazione materiale dell'opera di street art che sarà inaugurata con una cerimonia pubblica. Si auspica che grazie a questo progetto gli alunni coinvolti possano non solo contribuire in modo creativo alla realizzazione di un'opera d'arte su uno spazio pubblico, ma anche scoprire tecniche e materiali espressivi diversi, conoscere e provare lo sport del basket, sviluppare il pensiero critico, stimolare la condivisione e la</p>

	comunicazione e favorire l'integrazione, l'empatia e la socializzazione.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	<p>1) Sottoscrizione accordo regionale sulla rete <i>RE.A.DY</i> e realizzazione progetto "<i>Rainbow Identity</i>" edizione 2023 - report.</p> <p>2) Avvio e conclusione del progetto di street art e partecipazione "Ripartiamo...tutti a piedi e in bicicletta" - report.</p>	
FASI DI REALIZZAZIONE	<p>Per obiettivo 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sottoscrizione accordo 2023 con Regione Toscana relativo alla rete READY; 2. Installazione e decorazione panchina arcobaleno presso lo spazio esterno alla scuola secondaria G. Leopardi di Vecchiano; 3. Organizzazione di uno o due incontri di sensibilizzazione sulle tematiche LBGQTQIA+ . <p>Per obiettivo 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento incarico di gestione del progetto all'associazione stART di Lucca; 2. Workshop con alunni scuola secondaria di Vecchiano; 3. Realizzazione opera di street art sul playground dell'area di basket di Migliarino; 4. Cerimonia pubblica di inaugurazione. 	
TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE FASI / RISULTATI CONSEGUITI	<p>Obiettivo 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. entro 31 maggio 2023; 2. entro 31 maggio 2023; 3. entro 31 dicembre 2023; <p>Obiettivo 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. entro 31 maggio 2023; 5. entro 31 maggio 2023; 6. entro il 31.12.2023 	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti e/o della sezione Consulenti e collaboratori per quanto di rispettiva competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Rosalinda Puntoni	80,00%
	Monica Matteucci	20,00%

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA																			
DIRIGENTE/PO	Dirigente Sett. 1° / Dott. MARCELLO CARRARA																			
UFFICIO	Polizia municipale																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 3 - PROGRAMMI 1, 2 "LEGALITA', SICUREZZA E MICROCRIMINALITA', SICUREZZA DELLE STRADE" - ANNO 2023																			
OBIETTIVO	MONITORAGGIO OCCUPAZIONI E CANTIERI SU STRADA																			
DESCRIZIONE	<p>Con Determinazione n. 16/2022 sono state ampliate le deleghe dirigenziali attribuite al Comandante P.M. tra cui quella per l'adozione di provvedimenti in materia di disciplina della circolazione stradale anche per lavori con manomissione del patrimonio stradale, che si aggiunge a quella per il rilascio di autorizzazioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico. Considerata la struttura e dotazione organica del Servizio, che per tali procedimenti vede coincidere nella persona del Comandante P.M. anche quella del responsabile dei procedimenti, sia per motivi di trasparenza ed anticorruzione, che di efficacia dei controlli, a partire dal 2022 è stata attivata una procedura per fornire la più ampia e completa informazione agli appartenenti al Servizio di P.M., cui compete l'accertamento di violazioni, sia al Codice della Strada che ai Regolamenti comunali. In prosecuzione con aggiornamento del presente progetto è emersa la necessità di effettuare controlli più stringenti ed efficaci sulle occupazioni dei cantieri aperti in somma urgenza dalle società di servizi e loro incaricati, per cui non può essere svolta una istruttoria preventiva all'occupazione della carreggiata stradale e sugli impatti sulla circolazione.</p>																			
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023- 2024																			
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	<p>1. Puntuale aggiornamento di due pagine sul sito web comunale con tutte le informazioni e la modulistica per il rilascio di: Autorizzazione per occupazione temporanea di suolo pubblico - senza manomissioni del suolo o degli arredi pubblici e per la Richiesta adozione Ordinanza di modifica temporanea della circolazione - entro il 31.12.2023.</p> <p>2. Controllo del corretto segnalamento temporaneo del 70% occupazioni/cantieri su strada formalmente autorizzati entro il 30.12.2023 - report controlli effettuati.</p> <p>3. Controllo del corretto segnalamento temporaneo del 50% occupazioni/cantieri attivati su strada in somma urgenza entro il 31.12.2023 - report controlli effettuati.</p>																			
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento e integrazione con tutti i dati utili agli utenti della scheda procedimenti per la sezione Procedimenti di Amministrazione Trasparente																			
DIPENDENTI COINVOLTI	<table border="1"> <tr> <td>Vietri Francesca ¹</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Sgrolli Stefano</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Isoppo Alberto</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Savallo Massimiliano</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Poli Katia</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Ricci Cinzia</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Turini Elena</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Giorgi Irene</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>Tabarrani Matteo</td> <td>11,11%</td> </tr> </table>	Vietri Francesca ¹	11,11%	Sgrolli Stefano	11,11%	Isoppo Alberto	11,11%	Savallo Massimiliano	11,11%	Poli Katia	11,11%	Ricci Cinzia	11,11%	Turini Elena	11,11%	Giorgi Irene	11,11%	Tabarrani Matteo	11,11%	
Vietri Francesca ¹	11,11%																			
Sgrolli Stefano	11,11%																			
Isoppo Alberto	11,11%																			
Savallo Massimiliano	11,11%																			
Poli Katia	11,11%																			
Ricci Cinzia	11,11%																			
Turini Elena	11,11%																			
Giorgi Irene	11,11%																			
Tabarrani Matteo	11,11%																			

¹Ispettrice di P.M. (Cat. D) coordinatrice-responsabile progetto

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Sett. 1° / Dott. MARCELLO CARRARA	
UFFICIO	Polizia municipale	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 3 - PROGRAMMI 1, 2 "LEGALITA', SICUREZZA E MICROCRIMINALITA', SICUREZZA DELLE STRADE"	
OBIETTIVO	INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA SU MARINA DI VECCHIANO	
DESCRIZIONE	<p>Il periodo 1.6 - 18.9 si caratterizza per i rilevanti flussi turistici afferenti all'area di Marina di Vecchiano, con picchi attorno alla 10.000 presenze giornaliere nei giorni del fine settimana. Il predetto fenomeno impone un deciso intervento da parte dell'Amministrazione, con particolare riferimento al Servizio di Polizia Municipale, al fine di garantire anzitutto la sicurezza dei fruitori. A tal fine è previsto un presidio costante della P.M., nonché interventi di natura, straordinaria, finalizzati a: garantire la regolare circolazione stradale; contrastare comportamenti illeciti (furti, danneggiamenti, violenze, abusivismo commerciale); garantire il pronto intervento nell'ambito del "Piano della sicurezza balneare sulla Marina di Vecchiano". La sicurezza è obiettivo strategico per l'Amministrazione, pertanto nell'ambito della contrattazione decentrata verranno destinate risorse di premialità per garantire un maggiore e migliore servizio.</p>	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023 - 2024	
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	<p>1. Pattugliamento quotidiano, rafforzato durante i fine settimana, nel periodo 28.05 - 15.09.2023 (16 fine settimana + 1 festivo infrasettimanale) al fine di regolamentare la circolazione stradale e la sosta, contrastare fenomeni illeciti e di abusivismo commerciale - Report finale.</p> <p>2. Attuazione del Piano della sicurezza balneare sulla Marina di Vecchiano per il periodo 1.6 - 15.9 - Numero controlli superiore a 10 - report.</p> <p>3. Supporto informativo attraverso la videosorveglianza fissa e assistenza alla gestione di quella mobile (foto trappola) in corso di fornitura in comodato d'uso alla locale Stazione Carabinieri nella prevenzione e repressione dei danneggiamenti e furti nei veicoli dell'utenza del litorale - Acquisto entro il 30/06/2023</p>	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Carrara Marcello ²	(1)
	Vietri Francesca	10,00%
	Sgrolli Stefano	10,00%
	Isoppo Alberto	10,00%
	Savallo Massimiliano	10,00%
	Poli Katia	10,00%
	Ricci Cinzia	10,00%
	Turini Elena	10,00%
	Giorgi Irene	10,00%
	Tabarrani Matteo	10,00%
	Ag Tempo Determinato	5,00%
	Ag Tempo Determinato	5,00%

²Non partecipa alla ripartizione delle risorse economiche che sono distribuite agli altri partecipanti, in quanto assegnatario di P.O. con Determinazione N. 775 del 30.12.2021

SETTORE	SETTORE II – Pianificazione sviluppo e servizi sul territorio	
DIRIGENTE/PO	MANUELA RICCOMINI/ LUIGI JOSI/SIMONA COLI	
UFFICIO	U.O. Edilizia Privata / U.O. Protezione Civile/SUAP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 1 PROGRAMMA 6 UFFICIO TECNICO	
OBIETTIVO	PROCESSI E ATTIVITÀ IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA, PROTEZIONE CIVILE E SUAP	
DESCRIZIONE	<p>1) In materia edilizia è previsto l'adeguamento e l'applicazione delle tariffe oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, art. 26 "Guida per l'applicazione del contributo". Aggiornamento all'indice NIC determinato dall'ISTAT per l'anno 2023.</p> <p>2) In materia di protezione civile si annovera la gestione del Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile Rischio Incendi Boschivi ed Incendi in Aree di Interfaccia, per il quale è stato assegnato un finanziamento da Regione Toscana ed è stato approvato con D.C.C. n. 9 del 17.03.2023.</p> <p>3) A partire dal 2023 ritorna la possibilità di organizzare manifestazioni fieristiche dopo i due anni di interruzione (2020/2021) a causa della pandemia da Covid-19. Le mutate condizioni e la stessa variabilità dell'impostazione medesima, rende ogni anno necessario progettare ex-novo tali attività, che fuoriescono interamente dal lavoro ordinario relativamente all'organizzazione della manifestazione carnevalesca.</p>	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024-2025	
PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	<p>1) adozione atti normativi: aggiornamento aliquote oneri di urbanizzazione e costo di costruzione entro il 31.12.2023;</p> <p>2) gestione Piano Antincendio protezione civile: svolgimento corsi di formazione entro 31.07.2023 – report al 31.12.2023.</p> <p>3) organizzazione Carnevale di Vecchiano entro marzo e Fiera di Migliarino entro maggio - report.</p>	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento e integrazione con tutti i dati utili agli utenti della scheda procedimenti per la sezione Procedimenti di Amministrazione Trasparente; dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	GROSSI ANTONELLA	28,00%
	CARRANO ORIANA	28,00%
	ALESSIO TRAMONTI	28,00%
	FEDERICO CARMIGNANI	8,00%
	DANIEL DEL CARLO	8,00%
		100,00%

SETTORE	SETTORE II – Pianificazione sviluppo e servizi sul territorio	
DIRIGENTE/PO	MANUELA RICCOMINI, SIMONA COLI	
UFFICIO	URBANISTICA, AMBIENTE E PAESAGGIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E DEMANIO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 1 PROGRAMMA 6 UFFICIO TECNICO	
OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DEI FONDI PNRR E GESTIONE DEL PAAC RIFIUTI.	
DESCRIZIONE	Programmare ed attuare i lavori pubblici e la programmazione dei servizi (Patrimonio, Gestione rifiuti, acquisizione servizi manutentivi) necessari allo sviluppo ed alla tutela del territorio secondo le priorità strategiche individuate nel Programma di Mandato. Ciò valutando ed attingendo alle risorse statali assegnate dal PNRR.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024-2025	
PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	<p>1) predisposizione proposta di approvazione del Programma Triennale dei lavori pubblici in attuazione del PNRR entro i termini concordati con l'Amministrazione;</p> <p>2) attuazione dei progetti ammessi a finanziamento PNRR nei termini previsti dai relativi avvisi - report.</p> <p>3) presentazione dei progetti di restauro relativi a? a Fondazione Pisa entro i termini previsti dal bando - report.</p> <p>4) gestione Piano Annuale delle Attività del Servizio di gestione integrata dei rifiuti – report al 31.12.2023.</p>	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento e integrazione con tutti i dati utili agli utenti della scheda procedimenti per la sezione Procedimenti di Amministrazione Trasparente e aggiornamento della sezione Pianificazione e governo del territorio; dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	CARMIGNANI FEDERICO	15%
	DEL CARLO DANIEL	15%
	FRUZZETTI KATIUSCIA	15%
	CHELI TIZIANA	28%
	RUBERTI MARCO	15%
	ANITA GIANNARELLI	5%
	SERGIO LANDUCCI	4%
	RINALDO MANCIOPPI	3%
		100%

SCHEDA PERF N. 11

SETTORE	SETTORE II – PIANIFICAZIONE SVILUPPO E SERVIZI SUL TERRITORIO
DIRIGENTE/PO	Riccomini/Josi
UFFICIO	U.O. Edilizia Privata/U.O. Protezione Civile/SUAP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO	Realizzazione della Fiera di Primavera
DESCRIZIONE	<p>La tradizionale Fiera di Primavera si svolge a cadenza annuale, il primo lunedì del mese di Aprile e la Domenica che lo precede, con manifestazione inaugurale nel pomeriggio del sabato; quest’anno l’evento si terrà nei giorni 01 – 02 e 3 Aprile 2023.</p> <p>Essa rappresenta uno degli eventi storici più importanti e sentiti dalla comunità vecchianese. Va senz’altro considerata come occasione di visita e promozione del nostro territorio da parte dei turisti. Da non dimenticare, quindi anche la valorizzazione delle risorse turistiche in connessione con l’Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli e con le associazioni che a vario titolo operano a livello locale.</p> <p>E’ l’occasione per la riscoperta da parte dei cittadini dell’essenza del nostro territorio, fatto di storia, arte e tradizioni legate con le peculiarità dei territori a noi confinanti. Perché ciò avvenga, è necessaria la massima sinergia tra l’Amministrazione e tessuto associativo, al fine di promuovere le tipicità che caratterizzano Vecchiano.</p> <p>Come da sempre, si ritiene elemento imprescindibile per la buona riuscita della manifestazione un coinvolgimento sempre più ampio dell’associazionismo presente sul territorio.</p> <p>La vivacità dell’associazionismo, sociale, culturale e sportivo è senza dubbio, una componente fondamentale del nostro territorio e dovrà trovare ampia visibilità attraverso il coinvolgimento delle associazioni locali per l’elaborazione di un palinsesto articolato in maniera tale da soddisfare l’interesse delle varie tipologie di pubblico.</p> <p>La Fiera si terrà nel cuore del paese, interessando alcune vie del centro ed aree all’aperto, quali piazze, aree a verde ed a parcheggio.</p> <p>Ogni anno l’Amministrazione fornisce un obiettivo tematico, sul quale potrà essere costruito un percorso culturale, la realizzazione di convegni, spettacoli ed eventi legati anche allo sport.</p> <p>Prima di passare all’esame delle varie aree tematiche è doveroso ricordare che l’organizzazione della fiera, sarà soggetta al rispetto delle disposizioni in materia di security e di safety, per lo svolgimento delle manifestazioni pubbliche, come impartito con circolari del Ministero dell’Interno e della Prefettura di Pisa.</p> <p>Sono individuate varie aree tematiche della Fiera, quali, a titolo esemplificativo, area espositiva del settore agricolo, fiori e piante, area spettacoli, area associazionismo, area luna park, area banchi del commercio, area hobbismo....</p> <p>Importante è l’attività di ricerca di sponsor, che da anni viene affidata al personale interno, con la ricerca di contributi economici da parte di Enti, associazioni di categoria e soprattutto di sponsor privati.</p> <p>Da non dimenticare l’importanza della campagna promozionale della manifestazione, che potrà essere realizzata con manifesti, pieghevoli, spazi pubblicitari su quotidiani locali, comunicati stampa, sito web dell’Ente, comunicati con emittenti TV locali, aggiornamento della pagina Facebook del comune con i dettagli della manifestazione.</p> <p>Per la realizzazione del progetto, caratterizzato da un forte impegno della struttura comunale, sarà anche necessario avvalersi, seppur in via residuale, di servizi affidati a società e professionisti esterni all’Ente, sia nei giorni precedenti la fiera che durante la manifestazione.</p>
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023

PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	Realizzazione della Fiera di Primavera 1-3 aprile 2023	
FASI (termini indicativi al fine di conseguire l'obiettivo nei giorni 1-3 aprile 2023)	1) Determinazione delle linee di indirizzo	Entro il 15.02.2023
	2) Ricerca sponsor dell'iniziativa	Entro il 28.02.2023
	3) Condivisione con la Consulta del Volontariato e dello Sport per valutazione progetti/proposte/contributi, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione	Entro il 28.02.2023
	4) Programmazione, organizzazione e promozione degli eventi	Entro il 15.03.2023
	5) Affidamento dei servizi in materia di sicurezza, noleggio strutture, affidamento servizi illuminotecnica e servizi vari	Entro il 25.03.2023
	6) Rilascio autorizzazione al Sindaco dell'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione	Entro il 27.03.2023
	7) Istruttoria e rilascio autorizzazione spettacoli viaggianti	Entro il 30.03.2023
	8) Assegnazione spazi (commerciali, non professionali, associazioni)	Entro il 02.04.2023
	9) Realizzazione della Fiera di Primavera	1-3 aprile 2023
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti e Consulenti e collaboratori di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Antonella Grossi (40%)	Monica Matteucci 25%, Tiziana Bacci 15%, Marco Ruberti 10% n. 1 Agente P.M. 10%

SETTORE	SETTORE II – Pianificazione sviluppo e servizi sul territorio	
DIRIGENTE/PO	MANUELA RICCOMINI, SIMONA COLI	
UFFICIO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E DEMANIO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE 7 PROGRAMMA 1 “TURISMO NATURALISTICO FRUIZIONE DEL TERRITORIO”	
OBIETTIVO	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AREE OGGETTO DI MANUTENZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO A MARINA DI VECCHIANO	
DESCRIZIONE	Con l’obiettivo di migliorare i servizi esterni e le modalità operative afferenti alla gestione del territorio costiero, si rende necessario migliorare la gestione dei servizi alla balneazione, consistenti, nell’allestimento del litorale e dell’arenile, nell’organizzazione dei servizi di manutenzione, anche in considerazione della minor dotazione di personale interno. Tali attività fuoriescono interamente dal lavoro ordinario, tenuto conto delle disposizioni annualmente impartite dalle Autorità competenti.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024-2025	
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Affidamento del Servizio di Allestimento spiaggia Marina di Vecchiano entro il 30/05/2023 e ripristino entro 31/12/2023 - report; 2) Affidamento del Servizio di Pulizia della spiaggia, 1° fase inizio stagione balneare entro 01/05– report. 3) Avvio procedura di Affidamento del Servizio di controllo del litorale, entro 30/05 - report.	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell’art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti e Consulenti e collaboratori di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
	DANIEL DEL CARLO	35%
	FEDERICO CARMIGNANI	10%
	KATIUSCIA FRUZZETTI	20%
	TIZIANA CHELI	15%
	SERGIO LANDUCCI	15%
	RINALDO MANCIOPPI	5%
		100%

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini	
UFFICIO	Ufficio personale	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 01, Programma 10 “Macchina Comunale”	
OBIETTIVO	GESTIONE RISORSE UMANE: ADOZIONE DEGLI ATTI DI RILEVANZA PRIORITARIA	
DESCRIZIONE	<p>Si rileva la necessità di adottare e dare piena attuazione agli atti fondamentali in materia di personale con particolare riferimento alla programmazione ed attuazione delle assunzioni, alla definizione dei fondi per la contrattazione decentrata. In particolare da valorizzare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’attuazione del piano dei fabbisogni di personale, stante la carenza del personale stesso dedicato nonché il contesto del mercato del lavoro del pubblico impiego, rappresenta obiettivo sfidante e strategico per l’azione amministrativa dell’Ente, caratterizzata da costante crescita della complessità delle attività derivanti dalla normativa di riferimento nonché dagli obiettivi di mandato dell’Amministrazione; - la determinazione dei fondi per il salario accessorio rappresenta anch’esso obiettivo caratterizzato da complessità derivante dalla carenza di personale dedicato nonché dalla considerazione che trattasi del primo esercizio di entrata in vigore della disciplina afferente al CCNL 2019 -2021. 	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale entro il 31/12/2023: processi di reclutamento conclusi per 5 dipendenti da assumere/processi di reclutamento programmati per 5 dipendenti da assumere = 1; 2) Determinazione dei fondi per la contrattazione decentrata del personale dipendente non dirigente entro il 31/12/2023 (attestata da specifico provvedimento amministrativo); 3) Determinazione dei fondi per la contrattazione decentrata del personale dirigente entro il 31/12/2023 (attestata da specifico provvedimento amministrativo); 	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Aggiornamento sezioni Personale e Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente	
DIPENDENTI COINVOLTI	Alisa Maionchi (50%)	
	Laura Rangoni (50%)	

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini	
UFFICIO	CED	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 01, Programma 08 “Innovazione Tecnologica”	
OBIETTIVO	Accessibilità sito web mediante progetto PNRR misura 1.4.1	
DESCRIZIONE	Conseguimento dell’obiettivo di legge afferente l’accessibilità del proprio sito web conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio mediante progetto PNRR misura 1.4.1.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	1) Contrattualizzazione del soggetto attuatore entro il 30/09/2023. 2) Sviluppo e rifacimento del sito istituzionale secondo le “Linee guida di design siti web della PA” ed i dettami di apposita “Misura del PNRR” entro il 30.11.2024.	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell’art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Marco Tanzi (70%)	Tiziana Bacci (30%)

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini	
UFFICIO	CED	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 01, Programma 08 “Innovazione Tecnologica”	
OBIETTIVO	Implementazione cloud progetto PNRR misura 1.2	
DESCRIZIONE	Conseguimento dell’implementazione del Cloud mediante attuazione di specifico progetto PNRR misura 1.2	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023/2024	
PARAMETRO DI VERIFICA/RISULTATI CONSEGUITI	1) Contrattualizzazione del soggetto attuatore entro il 11.09.2023 2) Implementazione del cloud mediante progetto PNRR misura 1.2 entro il 31.12.2024	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell’art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Marco Tanzi (100%)	Tiziana Bacci (30%)

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini/Claudio Baraglia	
UFFICIO	Ufficio Economato	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Obiettivo strumentale al buon andamento dell'azione amministrativa ed all'attuazione degli obiettivi strategici del DUP	
OBIETTIVO	Affidamenti di forniture e servizi	
DESCRIZIONE	L'obiettivo riguarda il perfezionamento degli affidamenti maggiormente significativi previsti per l'esercizio 2023 e successivi.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023/2024	
PARAMETRO DI VERIFICA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Affidamento servizio di pulizia degli immobili di competenza comunale entro il 31.07.2023; 2) Affidamento servizi assicurativi dell'ente entro il 31.08.2024. 	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Tiziana Bacci (100%)	

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini/Claudio Baraglia	
UFFICIO	Servizi Finanziari	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Obiettivo strumentale al buon andamento dell'azione amministrativa ed all'attuazione degli obiettivi strategici del DUP	
OBIETTIVO	Affidamento del Servizio Tesoreria	
DESCRIZIONE	Affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente tenuto conto della scarsa propensione del mercato di riferimento allo svolgimento del service in oggetto.	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA	Completamento della procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente entro il 31.12.2023	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Dichiarazioni di dirigenti, rup e collaboratori in attuazione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle Delibere ANAC 376 e 377 e aggiornamento della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente per le procedure di competenza	
DIPENDENTI COINVOLTI	Gabriella Magagna 65%	Romina Del Gratta 20%
	Tiziana Bacci 15%	

SETTORE	SETTORE III – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE	
DIRIGENTE/PO	Mirko Cantini/Claudio Baraglia	
UFFICIO	Ufficio Ragioneria	
OBIETTIVO	INTERNALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI IN MATERIA DI IVA ED IRAP	
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo riguarda il consolidamento della piena reinternalizzazione degli adempimenti fiscali in carico all'Ente. Nello specifico risulta caratterizzante, tenuto conto dell'organico in servizio, la gestione dell'Irap e la predisposizione della dichiarazione annuale da inviare mediante intermediari abilitati.</p> <p>Si tenga conto inoltre della complessità della gestione Iva (tenuta dei registri, computo e versamento mensile per i diversi regimi istituzionale, commerciale, split, reverse, etc...) integralmente gestita dal personale interno.</p> <p>Si rileva a tal proposito viste le dimensioni organizzative dell'Ente raffrontate con Amministrazioni di analoghe dimensioni il valore aggiunto rappresentato da predetta gestione diretta rispetto al coinvolgimento di service esterni o supporti consulenziali. Ciò valorizza predetta attività in termini di efficienza e di contenimento dei costi generali dell'Amministrazione.</p>	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023/2024/2025	
PARAMETRO DI VERIFICA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborazione ed invio liquidazione trimestrale IVA e trasmissione telematica IVA entro i termini di legge (oggetto di report di rendicontazione); 2) Elaborazione e dichiarazione IVA annuale e trasmissione telematica entro i termini di legge (oggetto di report di rendicontazione); 3) Elaborazione e dichiarazione IRAP e trasmissione a mezzo intermediario entro i termini di legge (oggetto di report di rendicontazione). 	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Non presenti per il caso di specie.	
DIPENDENTI COINVOLTI	Romina Del Gratta (65%)	Gabriella Magagna (35%)

SETTORE	SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
DIRIGENTE/PO	Dirigente Settore 1°/Dott. ADOLFO DEL SOLDATO	
UFFICIO	Servizi demografici e alla persona	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	MISSIONE "SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE" Programma 07	
OBIETTIVO	ASSISTENZA PER TUTTE LE RICHIESTE DI MATRIMONIO/UNIONI CIVILE	
DESCRIZIONE	Assistenza per tutte le richieste di celebrazione pervenute	
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023	
PARAMETRO DI VERIFICA/ RISULTATI CONSEGUITI	1. Realizzazione di assistenza per il 100% delle richieste pervenute	
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE	Rispetto delle tempistiche richieste dagli utenti	
DIPENDENTI COINVOLTI	BARGAGNA ANNA	14,3%
	BERNARDI SILVIA	14,3%
	CECCHI LISA	14,3%
	DEGL'INNOCENTI MARCO	14,3%
	LUCAFERRO SERENA	14,3%
	MARANGON FABIO	14,2%
	PETRICCIONE IDA	14,3%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

OBIETTIVO 1

Obiettivo strategico DUP: Obiettivo strumentale al buon andamento dell'azione amministrativa ed all'attuazione degli obiettivi strategici del DUP

Descrizione obiettivo: Conseguimento degli obiettivi di legge afferenti la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ex L. 145/2018

Parametri di verifica:

- 1) stock del debito ai sensi della L. 145/2018 pari a 0 o comunque nei limiti della predetta disposizione;
- 2) tempo medio ponderato di ritardo uguale o inferiore a 0

OBIETTIVO 2

Obiettivo strategico DUP: Obiettivo specifico della Sezione Strategica del DUP

Descrizione obiettivo: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Parametri di verifica:

- 1) Disciplina in materia di antiriciclaggio entro il 31/12/2023;
- 2) Adozione patto di integrità entro il 31/12/2023

OBIETTIVO 3

Obiettivo strategico DUP: Obiettivo specifico della Sezione Strategica del DUP

Descrizione obiettivo: Conseguimento dell'obiettivo di legge afferente l'accessibilità del proprio sito web conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Parametri di verifica:

- 1) Sviluppo e rifacimento del sito istituzionale secondo le "Linee guida di design siti web della PA" ed i dettami di apposita "Misura del PNRR" entro il 31.12.2024.

(AI FINI DELLA REMUNERAZIONE PER LA PERFORMANCE D'ENTE GLI OBIETTIVI HANNO PARI PESATURA/VALORE)

Gli obiettivi dell'Ente per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006 ed ex art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001) sono riportati nell'Allegato 3 come trasmessi alla Consigliera di Parità provinciale, alla Consigliera di Parità regionale e al Comitato Unico di Garanzia con ns. prot. 2552/2023 e oggetto di parere favorevole da parte della Consigliera provinciale con ns. prot. 3420/2023.

2.3) Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La sotto-sezione dedicata all'analisi dei rischi corruttivi e all'implementazione della trasparenza è strutturata per assorbire il PTPCT ed è predisposta dal Responsabile anticorruzione (RPCT) ai sensi della l. 190/2012 e del D.l. 80/2021. Gli elementi essenziali che devono andare a comporre questa porzione del PIAO restano quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012. In particolare, la presente sottosezione sarà articolata in due sotto-aree: la prima destinata alla prevenzione della corruzione, la seconda incentrata sulla trasparenza dell'azione pubblica e sull'accessibilità dei dati e delle informazioni da parte dei cittadini.

2.3.1 La prevenzione della corruzione

2.3.1.1 PARTE GENERALE

Il sistema di prevenzione e gestione del rischio previsto dalla legge 190/2012 impone un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, vede pertanto quali soggetti coinvolti a livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e a livello interno:

- a) l'organo di indirizzo politico;
- b) il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- c) i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative;
- d) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- e) Tutto il personale dipendente
- f) Tutti i portatori di interesse.

a) L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Nello specifico:

CONSIGLIO COMUNALE: è l'Organo d'indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene le linee strategiche d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e da cui discende la programmazione gestionale nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

GIUNTA COMUNALE: adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti e oltre alle funzioni previste dall'articolo 1 della L. 190/2012:

- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

SINDACO: designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

b) Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nel Comune di Vecchiano è stato individuato in capo al Segretario Comunale, dott.ssa Paola Maria La Franca.

Il RPCT svolge le funzioni previste dalla Legge, in particolare dall'articolo 1 della L. 190/2012 e dall'art. 43 del decreto legislativo 33/2013 e dagli atti di Anac, in particolare dal paragrafo 5.3 del PNA 2016 e dal PNA 2022.

Il RPCT in particolare:

- in base a quanto previsto dal paragrafo 5.3 del PNA 2016 sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e provvede ad indicarne il nome all'interno del PTPCT;

- collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza secondo le modalità di interlocuzione e di raccordo definite dall'Autorità;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

c) I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e titolari di Posizione organizzativa devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- promuovere la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di proposta degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di definizione e gestione del rischio, favorendo la partecipazione dei propri dipendenti al Gruppo di lavoro anticorruzione, coordinandosi opportunamente con tali dipendenti nonché con il RPCT laddove necessario e fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'aggiornamento della presente sezione e il monitoraggio delle misure ivi previste;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità nonché la definizione di iniziative formative per la propria unità organizzativa, anche tramite la presentazione di specifiche proposte al RPCT, in relazione ai processi di propria competenza soprattutto in considerazione del livello di rischio attribuito ai correlati eventi rischiosi;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel presente Piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del proprio personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

d) L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), individuato con decreto n. 26/2020 nel dott. Luca Del Frate per il triennio 2021-2023, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri soggetti comunali coinvolti nel sistema, per la corretta valutazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

e) Tutto il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Al fine di coordinare l'attività di implementazione del Piano e di monitoraggio dello stesso nelle varie unità organizzative, è stato costituito con determinazione 168/2021 il Gruppo di lavoro anticorruzione, successivamente modificato, in considerazione delle esigenze dei Settori, con comunicazioni dei dirigenti, che individua per ciascun Settore degli interlocutori stabili del RPCT che si incontrano periodicamente.

Per segnalare al RPCT condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis del decreto legislativo 165/2001, i dipendenti possono utilizzare la piattaforma Whistleblowing pa.

I cittadini, le imprese e i portatori di interesse diffuso coinvolti dall'ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

f) Tutti i portatori di interesse.

Per favorire la partecipazione di tutti i portatori di interesse alla redazione della nuova programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza è stato pubblicato a cura del Segretario comunale un avviso sul sito dal 17 al 28 gennaio 2023.

2.3.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Dall'analisi del contesto esterno ed in particolare dalle considerazioni dedotte dal Rapporto toscano si desumono valutazioni circa l'elevato livello di attenzione che deve essere mantenuto sulla vitalità delle imprese del territorio anche attraverso l'efficienza dell'attività amministrativa a loro destinata. Con riferimento al contesto interno si rileva che anche se alla fine dell'anno 2023 il numero dei dipendenti dovrebbe variare di xx unità, durante l'anno ci saranno alcuni avvicendamenti che garantiranno una naturale rotazione del personale.

Al fine di valutare i rischi collegati ai vari processi, già nel 2021 sono stati coinvolti i vari responsabili degli uffici, in considerazione della conoscenza approfondita delle varie attività. Successivamente alla approvazione del PTPCT 2021-2023 e come previsto nella programmazione delle attività 2021, con determinazione 168/2021 è stato costituito il Gruppo di lavoro anticorruzione meglio specificato al punto 1.1, che ha supportato il RPCT per il monitoraggio di Amministrazione Trasparente, per il coordinamento del personale del Settore di appartenenza per la implementazione del Piano a seguito della rilevazione di criticità, nonché per il monitoraggio delle misure di prevenzione a rischio alto e critico. L'analisi del rischio tiene conto anche di quanto emerso in queste attività.

Per tutti i processi di cui alla mappatura in Allegato 1 è stata fatta l'analisi del rischio seguendo il metodo ANCI (quaderno del 20 novembre 2019), che è stato elaborato sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 e delle indicazioni contenute nella norma ISO31000 Gestione del rischio – principi e linee guida, nonché nelle “Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione” elaborate all'interno dell'iniziativa “Patto mondiale delle Nazioni Unite”.

Il metodo ANCI prevede l'utilizzo di due indicatori composti da più variabili: indicatori di probabilità e indicatori di impatto.

In considerazione dell'analisi del contesto interno ed esterno, tra gli le variabili proposte nel metodo ANCI è stato deciso di utilizzare le seguenti per gli indicatori di probabilità:

P1 discrezionalità

P2 coerenza operativa

P3 rilevanza interessi esterni

P4 livello di opacità

P7 segnalazioni/reclami

Per gli indicatori di impatto sono invece state utilizzate tutte le variabili proposte:

I1 impatto sull'immagine dell'Ente

I2 impatto in termini di contenzioso

I3 impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

I4 danno generato.

Successivamente alla valutazione delle singole variabili, sono stati sintetizzati livello di probabilità e livello di impatto, in base alla raccomandazione contenuta nelle indicazioni metodologiche ANAC (Allegato 1 al PNA 2019) secondo la quale è necessario fare riferimento al valore più alto di rischio.

Per ciascun processo si è quindi proceduto ad esprimere prima una valutazione relativa a ciascuna variabile degli indicatori di probabilità e degli indicatori di impatto, tenuto conto anche dei fattori abilitanti³ il rischio, quindi una valutazione sintetica circa la probabilità e l'impatto e infine, tramite le combinazioni dei due indicatori, una valutazione complessiva del livello di rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il dettaglio delle valutazioni dei rischi di ciascun processo è riportato nell'Allegato 4.

2.3.1.3 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella presente sottosezione sono descritte le misure generali che unitamente alla trasparenza, contribuiscono a prevenire il fenomeno della corruzione in tutti i processi dell'Ente.

2.3.1.3.1 Il Codice di comportamento

L'attuale codice di comportamento dei dipendenti pubblici è stato approvato con il DPR 16 aprile 2013 n. 62 ed è attualmente in corso di aggiornamento con una bozza di decreto tuttora in corso di approvazione.

Il Comune di Vecchiano ha approvato il proprio codice di comportamento con deliberazione Giunta Comunale n.176/2013 e lo ha successivamente aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 17/2022.

³ Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'ufficio Procedimenti Disciplinari è stato istituito con deliberazione G.C. n. 124 del 29.08.2012 e successivamente integrato con deliberazione G.C. 162 DL 5/11/2021, esecutiva.

2.3.1.3.2 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

La disciplina dettata dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto.

L'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

L'Anac ha adottato in materia la delibera n. 833 del 3 Agosto 2016. In merito, l'Amministrazione acquisisce annualmente e pubblica le dichiarazioni dei propri dirigenti.

2.3.1.3.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione agli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art.3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano caratteristiche di maggior rischio corruttivo.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 15 e dall'Allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

2.3.1.3.4 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 15/2020. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

2.3.1.3.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto dalla L. n. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Al fine di adempiere a tale misura, è stata predisposta la relativa modulistica e messa a disposizione agli uffici interessati, al fine di procedere a:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico apposita dichiarazione con cui il dipendente o l'incaricato che rientri nella casistica prevista dalla normativa si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

2.3.1.3.6 La formazione in tema di anticorruzione

La formazione del personale rappresenta il perno centrale del sistema anticorrittivo creato dalla Legge 190 e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

Nell'anno 2022 è stata organizzata il giorno 20 dicembre la formazione di tutto il personale sui temi della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

Durante l'anno sono state svolte, tra l'altro, giornate di formazione in alcune delle aree a rischio alto o critico quali quelle relative alla pianificazione urbanistica e all'edilizia.

2.3.1.3.7 La rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Di seguito si riportano le modifiche organizzative che, di fatto, hanno realizzato una rotazione ordinaria nel Comune di Vecchiano nell'anno 2021:

DIRIGENTI

- dal 05.10.2021 il Dirigente di ruolo del II Settore ha terminato l'incarico a tempo determinato e in sua sostituzione la dirigenza è stata affidata prima al Segretario comunale, quindi a nuovo incaricato dal 30.12.2021.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- dal 01.01.2022 sono stati conferiti due nuovi incarichi per la P.O. Polizia municipale e per la P.O. Edilizia previa pubblicazione del relativo bando;

PERSONALE

La progressiva riduzione delle risorse umane rende oggettivamente piuttosto difficoltosa l'attuazione della rotazione ordinaria del personale in una realtà organizzativa come quella del Comune di Vecchiano, specialmente in determinati settori.

E' per tale motivo, che viene individuato come obiettivo triennale, l'adozione da parte dei dirigenti di misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali la previsione da parte dei dirigenti di modalità gestionali tese a favorire la maggiore condivisione possibile delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, la trasparenza "interna" delle attività nonché una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

2.3.1.3.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “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”) stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Nel 2021 è stato attivato nella sezione di Amministrazione Trasparente il link al portale per la gestione delle segnalazioni di illeciti che l'Autorità ha reso disponibile per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti e ha attivato il [Portale...](#)

2.3.1.3.8 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

2.3.1.3.9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara, prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Obiettivo operativo per l'anno 2023 è l'elaborazione del Patto da far sottoscrivere ai partecipanti alle gare.

2.3.1.3.10 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

Il Comune di Vecchiano favorisce l'interlocuzione con i portatori di interesse attraverso i canali social, i ricevimenti con gli organi politici, le assemblee pubbliche, la registrazione sul canale youtube delle sedute consigliari.

2.3.1.3.10 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Con deliberazione consiliare n. 73 del 22/12/2022 è stato approvato il Regolamento sui contributi, il patrocinio comunale e l'erogazione di altri benefici economici. Per i relativi adempimenti in materia di trasparenza si rimanda a quanto previsto nella sezione relativa alla Trasparenza.

2.3.1.3.10 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

2.3.1.3.11 La vigilanza su enti controllati e partecipati.

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni le società S.e.pi. s.p.a., Pisamo s.r.l., Retiambiente s.p.a. e A.p.e.s..

2.3.1.3.11 Il Rasa

L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Vecchiano ha conferito delega al RASA del Comune di Pisa per l'iscrizione del Comune di Vecchiano nell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamento diretti nei confronti delle proprie società in house Pisamo e Sepi (Rif. Linee Guida Anac n. 7/2017).

L’Ente deve provvedere alla nomina del Rasa.

2.3.1.3.12 I controlli interni

Il Comune, in attuazione dell'art.147 bis del T.U. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, e dal Regolamento approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 5 dell'11 marzo 2013, esecutiva, ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile e sugli equilibri finanziari.

I controlli successivi sulla regolarità amministrativa vengono effettuati dal Segretario Comunale, coadiuvato da un gruppo di lavoro, su una serie di atti e provvedimenti con cadenza semestrale e con modalità a campione (estrazione del 5% sugli atti e provvedimenti prodotti da ciascun Settore nel periodo di riferimento).

Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione inviata al Sindaco, ai Dirigenti, ai responsabili di servizio, all’organo di revisione e all’organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

La relazione semestrale contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati. I dirigenti sono pertanto tenuti ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate nonché ad attenersi alle eventuali direttive impartite.

Anche all'esito dei controlli interni del è stato aggiornato il fac-simile di determina per gli affidamenti di importo inferiore ai 5.000,00 euro, fornito alla struttura quale misura di semplificazione nell'ambito dell'area a rischio degli affidamenti e vengono permanentemente aggiornate le istruzioni operative per una corretta implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente.

2.3.1.4 MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Allegato 4 riporta le misure specifiche da adottare per i singoli processi

2.3.2 La trasparenza

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il tema della trasparenza è strettamente legato a quello della privacy, oggi normata dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Il comma 3 dell'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003 stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Inoltre l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare

in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'Ente ha nominato il R.P.D. con Decreto del Sindaco n. 21/2021.

Nell'anno 2022 è stata organizzata il giorno 20 dicembre la formazione di tutto il personale sui temi della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

Le schede in allegato 5 Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione ripropongono, i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 nonché gli obblighi previsti da varie disposizioni normative e desumibili principalmente dal Quaderno n. 33 - marzo 2022 - di Anci "Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022: novità, schemi e modulistica per gli enti locali".

Le tabelle, composte da sei colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Per ciascun obbligo di pubblicazione è individuato l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono a quanto previsto dalla relativa normativa riferimento e secondo la tempistica di aggiornamento specificata nell'Allegato. L'attività di verifica del relativo adempimento avviene, oltre che da parte del Responsabile individuato, principalmente:

- a cura del Segretario comunale/RPCT in fase di controlli interni successivi (cadenza semestrale), con relativa segnalazione ai responsabili di Settore e di Servizio in sede di invio del Verbale e della allegata Relazione relativa ai controlli interni;

- a cura dell'OIV in sede di verifica effettuata ai sensi dell'art. 14 c. 4 lett. g) del d. lgs. n. 150/2009.

Le eventuali problematiche che emergono in sede di verifica vengono affrontate dal RPCT in sede di Gruppo di lavoro anticorruzione e le relative implementazioni vengono coordinate dal RPCT stesso con l'ausilio del membro del gruppo che opera nel Settore detentore dei dati/documenti oggetto dei rilievi emersi durante le verifiche.

Con protocollo n. 8515/2021 è stato regolamentato il processo di protocollazione affinché laddove pervengano richieste, l'Ente possa predisporre il Registro degli accessi disciplinati dagli artt. 5, 5 bis e 5 ter del d. Lgs. 33/2013.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1) Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa è indicata nel contesto interno contenuto nella sezione Sottosezione di programmazione Valore pubblico. Si prevede in tempi brevi la revisione della struttura organizzativa al fine di attribuire alcune funzioni dirigenziali al Segretario comunale.

3.2) Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Per l'Amministrazione comunale di Vecchiano il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi. L'Amministrazione ha approvato il Regolamento sul telelavoro con deliberazione n. 28 del 19/3/2015. Negli anni 2015-2019 sono stati attivati i progetti "Comunicazione e rapporti con la stampa curati dalla portavoce" e "Edilizia privata in telelavoro" che hanno interessato tre lavoratrici. Con l'emergenza Coronavirus, a seguito dell'entrata in vigore del d.l. 18/2020 l'Amministrazione ha fatto ampio ricorso al lavoro agile, individuato prima come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, quindi come una delle modalità ordinarie. A seguito dell'abrogazione della modalità semplificata per lo svolgimento del lavoro agile e in assenza delle condizionalità previste dal D.M. 8 ottobre 2021, ne è stata temporaneamente disposta la cessazione a decorrere dal 15 ottobre 2021 (fatta salva la disciplina in materia riservata ai lavoratori fragili). In data 20 gennaio 2022 è stata approvata con delibera di Giunta comunale n. 5 la disciplina del lavoro agile, prevedendo specifiche modalità di domanda, di attivazione e di svolgimento, riattivando così la possibilità del suo utilizzo nel rispetto delle condizionalità di cui al D.M. sopra menzionato. La disciplina del lavoro agile è poi confluita nel P.I.A.O. approvato con deliberazioni di Giunta comunale nn. 120 e 149/2022. Nel corso del 2022 hanno utilizzato il lavoro agile 11 dipendenti.

L'utilizzo di tale modalità di lavoro è stata richiesta nella maggior parte dei casi per esigenze familiari e ha pertanto consentito di evitare l'assenza del dipendente richiedente.

In considerazione del contesto interno relativo alle dotazioni informatiche e alla situazione logistica, il lavoro agile è stato svolto nella quasi totalità dei casi con attrezzatura del dipendente, fornendo accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati, funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro e applicativi software che permettano di lavorare a fasi di processi. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica che hanno impedito il lavoro a distanza il dipendente ne ha dato tempestiva informazione al proprio dirigente e al Servizio Ced, ha permesso l'accesso in modalità remota o ha presentato la strumentazione tecnologica/telematica presso il Servizio Ced.

Dal contesto interno emerge una significativa diffusione delle attività erogabili in modalità agile, risultanti corrispondere alla media del 32%. In considerazione della positiva applicazione di tale modalità di lavoro fino ad oggi, si ritiene di poter definire il numero massimo dei dipendenti che possono accedere al lavoro agile considerando in una percentuale massima del 60% con riferimento alle attività svolgibili in modalità agile; il numero dei dipendenti che possono svolgere il lavoro in modalità agile è dato pertanto dalla formula che segue:

totale dipendenti (52)*32%*60% per un risultato pari a 9 unità. Ciò corrisponde a n. 3 dipendenti per settore data la diffusione omogenea di attività da svolgere in smart tra i vari settori dell'Ente.

Dopo la fase di sperimentazione del telelavoro e di diffusione del lavoro agile in corrispondenza con il periodo emergenziale, che può essere definita di avvio, l'Amministrazione ha vissuto una fase di sviluppo intermedio a seguito della approvazione della disciplina di cui alla deliberazione n. 5/2022 e si trova adesso ad aggiornare le misure che consentano una fase di sviluppo avanzato.

Con riferimento alle Linee guida approvate con D.M. 09/12/2020 si stabiliscono i seguenti obiettivi:

RISORSE	SITUAZIONE ATTUALE (per dimensione)	OBIETTIVI 2023-2025
UMANE	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA Le attività svolgibili in modalità agile sono state mappate Il lavoro agile viene concordato definendo i relativi obiettivi Il servizio CED garantisce un tempestivo Help desk informatico</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali medie</p>	<p>Assicurare una dotazione organica tecnicamente idonea e stabile, capace di attuare, monitorare e valutare la funzionalità del presente Piano</p> <p>Attività formativa per rafforzare le capacità manageriali rivolta a responsabili di servizio e di settore Attività formativa sulla digitalizzazione dei documenti</p>
ECONOMICO-FINANZIARIE	<p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA Adozione degli adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta</p>	<p>Investimenti in supporti funzionali anche al lavoro agile</p>
DIGITALI	<p>SALUTE DIGITALE Tutti gli applicativi sono consultabili da remoto e in generale l'Amministrazione adotta gli adempimenti al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile</p>	<p>Migliorare il collegamento da remoto</p>

3.3) Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Obiettivi per la copertura del fabbisogno di personale

Le capacità assunzionali, la programmazione delle cessazioni dal servizio, la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale e le relative strategie di copertura del fabbisogno sono riportate nell'Allegato 6 al presente Piano

3.3.2 Obiettivi di potenziamento delle competenze del personale dell'ente

Per l'individuazione delle linee generali in materia di formazione sono state raccolte le esigenze dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, qualora manifestate, e si è tenuto conto dei bisogni dell'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture.

3.3.2.1 LINEE DI INDIRIZZO

Le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi. Le attività formative potranno essere

programmate e realizzate, sia con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.) che in presenza.

L'Ente ritiene che l'elencazione degli interventi formativi oggi necessari non possano essere considerati tassativi e che ulteriori corsi o seminari potranno essere attuati a seguito di innovazioni normative, mutamenti organizzativi e/o sopraggiunte esigenze, visto il contesto ordinamentale in continua evoluzione.

Alcune tematiche, per far fronte alle esigenze specifiche dell'Ente, potranno essere sottoposte con la modalità Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazioni di lavoro).

3.3.2.2 INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Dall'analisi delle informazioni raccolte emergono le seguenti esigenze formative:

- A) esigenze di formazione obbligatoria;
- B) esigenze di formazione generale per dirigenti/posizioni organizzative;
- C) esigenze di formazione specifica.

A) FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Digitalizzazione dei documenti e degli archivi e l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione, manuale di gestione (CAD e Linee guida Agid);

Lavoro agile;

Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012), trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e Codice di comportamento;

Privacy (Regolamento europeo 679/2016);

Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Tali tipologie di esigenze verranno soddisfatte con acquisti a catalogo e/o con l'acquisto di specifiche soluzioni formative che tengano conto anche delle caratteristiche operative proprie dell'Ente. In tema di privacy l'attività formativa verrà svolta dal Responsabile Protezione Dati. Per la tematica Lavoro agile si ricorrerà principalmente alla modalità Training on the job, per la tematica digitalizzazione verrà proseguita la formazione erogata nel 2022 in modalità Training on the job con approfondimenti specifici di tipo operativo a cura del fornitore Halley emersi a seguito dell'aggiornamento del manuale di gestione.

B) FORMAZIONE GENERALE DIRIGENTI E RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Codice dei contratti pubblici;

Potenziamento delle capacità manageriali;

Programmazione contabile e finanziaria;

Rendicontazione contabile e finanziaria;

Gestione delle risorse umane;

PNRR.

Tali tipologie di esigenze verranno soddisfatte con iniziative organizzate da vari enti gratuitamente quali Albo segretari comunali, Asmel, Ifel e/o acquisti a catalogo e/o con l'acquisto di specifiche soluzioni formative che tengano conto anche delle caratteristiche operative proprie dell'Ente.

C) FORMAZIONE SPECIFICA

Tali corsi hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di argomenti che interessano specifici settori o soggetti; in particolare si rilevano al momento specifiche esigenze nelle materie che seguono, suddivise per famiglia professionale dell'Ente:

Amministrativa contabile

Contabilità finanziaria armonizzata;

Gestione del personale;

Codice dei contratti – in particolare sulla figura del RUP;

Gestione amministrativa e contabile dei fondi PNRR;

Anagrafe;

Sociale;

Scuola;

Contratti: registrazioni e marche da bollo;

Spese di rappresentanza;

Antiriciclaggio.

Tecnica ed Ambientale

Codice dei contratti;

Gestione amministrativa e contabile dei fondi PNRR.

Vigilanza

Polizia locale.

Informatica

Comunicazione

Informazione

Per le materie specifiche verranno privilegiate le iniziative organizzate da vari enti gratuitamente quali Asmel, Ifel, Scuola Nazionale pubblica Amministrazione e le iniziative a catalogo che verranno proposte durante l'anno dalla Scuola Anci Toscana, dalla Scuola interregionale di Polizia Locale della Regione Toscana, per ulteriori esigenze si ricorrerà a proposte a catalogo di altri enti pubblici e privati. Laddove sopraggiungano innovazioni normative o vengano individuate tematiche che interessino molti dipendenti potranno essere acquistate specifiche soluzioni formative che tengano conto anche delle caratteristiche operative proprie dell'Ente

3.3.2.3 RISORSE ESTERNE ATTIVABILI PER L'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Al fine di evitare spreco di energie e di risorse, particolare attenzione verrà attribuita ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione, pertanto nella individuazione dei soggetti formatori si valuteranno in particolare l'esperienza specifica del fornitore, le metodologie impiegate.

Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie e tenuto conto dell'importanza della formazione relativa agli aggiornamenti normativi regionali, verranno valutate le iniziative offerte da ANCI Toscana e Upel. L'Ente inoltre valuterà ed eventualmente presenterà la propria candidatura sul bando Valorepa di Inps.

3.3.2.4 PRIORITA' STRATEGICHE E MISURE VOLTE AD INCENTIVARE LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente favorisce la qualificazione di tutto il personale mediante l'implementazione di una cartella condivisa in cui vengono costantemente aggiornati i collegamenti alle iniziative formative gratuite disponibili, inoltre ogni dipendente può chiedere di essere autorizzato a partecipare a specifiche iniziative formative a pagamento al proprio responsabile apicale di riferimento.

3.3.2.5 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

La formazione e le relative attività sopra enucleate rappresentano strumenti per il conseguimento degli obiettivi contenuti negli appositi atti di programmazione, ivi compresi quelli contenuti nel presente PIAO e per la crescita professionale dei dipendenti dell'Amministrazione quale valore imprescindibile per il conseguimento di tali target.

A tal proposito il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente prevede apposita valutazione per ogni singolo dipendente di categ. C e D.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'Amministrazione in sede di redazione del presente Piano ha optato per una struttura sintetica del documento, privilegiando in alcuni casi l'utilizzo degli allegati che si prestano ad un aggiornamento più agevole del documento in considerazione dell'importanza che attribuisce al costante monitoraggio dell'attuazione di quanto programmato. Si dettagliano di seguito le specifiche azioni di monitoraggio previste per le varie sezioni.

4.1) Sottosezione monitoraggio attuazione programmazione delle sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

Il monitoraggio delle attività programmate nelle sottosezioni del PIAO relative al valore pubblico e alla performance sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Regolamento vigente sui controlli interni.

Il monitoraggio delle attività programmate nelle sottosezioni del PIAO relative ai rischi corruttivi e alla trasparenza sarà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC e secondo quanto previsto nelle schede relative agli obiettivi di performance.

4.2) Sottosezione monitoraggio attuazione programmazione della sezione Organizzazione e capitale umano

Il monitoraggio delle attività programmate nella sezione Organizzazione e capitale umano sarà effettuato oltre che su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, anche con specifico riferimento alla sottosezione relativa alla organizzazione del lavoro agile in sede di relazione relativa all'attuazione del telelavoro ai sensi dell'art. 9 c. 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179.

Il monitoraggio delle attività di formazione avverrà chiedendo ai dipendenti di restituire apposito questionario di valutazione circa l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative, il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati, la compatibilità della durata dell'intervento formativo in rapporto ai temi trattati, la trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa, l'efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate, gli eventuali aspetti operativi.

Allegato 1 Mappatura dei processi interni

Area di Rischio 1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO					
N	Processo	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O Responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
1.1	Autorizzazione e concessione permessi vari	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio autorizzazione	Ogni U.O. In base a oggetto del provvedimento
1.2	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Domanda dell'interessato	Istruttoria ed esame da parte dell'ufficio	Rilascio documento, certificato, atto	U.O. Servizi Demografici
1.3	Gestione leva	Iniziativa d'ufficio	Esame ed istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	U.O. Servizi Demografici
1.4	Consultazioni elettorali e gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame ed istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	U.O. Servizi Demografici
1.5	Rilascio patrocini gratuiti	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'Ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Ogni U.O. In base a oggetto del provvedimento

Area di Rischio 2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

N processo	Processo	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O Responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
2.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'Ente o particolari requisiti fissati con deliberazione Giunta	concessione	Ogni U.O in base all'oggetto del provvedimento
2.2	Concessione aiuti ed interventi <u>(diversi da quelli di cui al processo 1)</u> per combattere il disagio sociale	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio interessato sulla base della regolamentazione e programmazione dell'Ente ed acquisizione di eventuali pareri di apposite commissioni	Accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Politiche Sociali
2.3	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi pubblici	Bando/avviso pubblico	Esame delle domande pervenute da parte dell'ufficio interessato con verifica possesso dei requisiti sulla base della regolamentazione dell'Ente e del gestore (ATER)	Inserimento nella graduatoria	Servizio Politiche Sociali
2.4	Gestione servizio "Agenzia Casa"	Domanda dell'interessato	Esame delle domande pervenute da parte dell'ufficio interessato con verifica possesso dei requisiti sulla base della regolamentazione dell'Ente	Concessione alloggio	Servizio Politiche Sociali
2.5	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico (Asili nido, servizio di "pre-scuola" e "dopo scuola", trasporto scolastico, mensa, ecc)	Domanda dell'interessato	Esame delle domande pervenute da parte dell'ufficio interessato con verifica possesso dei requisiti sulla base della regolamentazione	Accoglimento/rigetto domanda	Servizi Educativi

dell'Ente o linee d'indirizzo
fornite dalla Giunta comunale

Area di Rischio 3 CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture).

N.	Processo	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O Responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
3.1	Selezione per affidamento incarichi professionali	Bando/lettera di invito	selezione	Contratto di incarico professionale	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando	selezione	Contratto di appalto	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.3	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con operatori consultati	Affidamento della prestazione	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni (es. Immobili o auto usate)	Bando	selezione ed assegnazione	Contratto di vendita	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.5	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.6	programma triennale dei lavori pubblici. ai sensi del decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016 art. 21	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	programmazione	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.7	Programmazione acquisti di forniture e servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	programmazione	Ogni U.O. in base a oggetto contratto
3.8	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Segreteria

Area di Rischio 4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. proc	Processo	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O Responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
4.1	assunzione di personale/ processi di mobilità interna	Rilevazione necessità	Selezione/utilizzo graduatorie altri enti/Centro per l'impiego	Assunzione/attivazione stage- tirocinio	Servizio personale/Segreteria per stage e tirocini
4.2	progressione economica del personale	Individuazione risorse destinabili alle progressioni	Formazione graduatoria dipendenti	Attribuzione progressione	Servizio personale
4.3	gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	Concessione/diniego	Responsabile della struttura di appartenenza/Servizio personale
4.4	gestione economica del personale (autorizzazione straordinari, riconoscimento assegni nucleo familiare ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	Concessione/diniego	Responsabile della struttura di appartenenza (straordinari/lavoro in giornata di riposo..) o Servizio personale
4.5	relazioni sindacali (informazione, consultazione e contrattazione)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	Servizio personale
4.6	formazione del personale	Richiesta del responsabile dell'ufficio per personale di propria competenza	Affidamento diretto corsi a catalogo o acquisizione corsi specifici per l'ente	Erogazione della formazione	Soggetto responsabile individuato dal PEG/Segreteria

Area di Rischio 5 GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N.	Processo	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O Responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
5.1	Gestione ordinaria e coattiva della entrate	Iniziativa ufficio competente (PEG)/Iniziativa dell'istante	Accertamento da parte ufficio competente (PEG)	Incasso	Ufficio competente (PEG)/Se.pi
5.2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Iniziativa ufficio competente (PEG)	Liquidazione da parte ufficio competente (PEG)	Pagamento	Ufficio competente (PEG)/Servizio ragioneria
5.3	Concessione, acquisto, vendita e locazione beni immobili	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria contratti	Stipula e esecuzione contratto	u.o.patrimonio

Area di Rischio 6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

N.	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O RESPONSABILE DEL PROCESSO
		Input	Attività	Output	
6.1	accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/esposti di parte	attività di verifica	eventuale sanzione / ordinanza di ripristino stato dei luoghi	edilizia privata polizia municipale
6.2	vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio/esposti di parte	attività di verifica	eventuale sanzione	polizia municipale
6.3	vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio/esposti di parte	attività di verifica	eventuale sanzione	polizia municipale
6.4	Vigilanza e verifiche SU MERCATI ED AMBULANTI	iniziativa d'ufficio/esposti di parte	attività di verifica	eventuale sanzione	polizia municipale
6.5	controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio/esposti di parte	attività di verifica	eventuale sanzione/segnalazione ad altri Enti e/o Autirità	U.O. Ambiente polizia municipale

Area di Rischio 7 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N Proc.	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O RESPONSABILE DEL PROCESSO
		Input	Attività	Output	
7.1	Richieste risarcimento	Iniziativa di parte	Esame da parte dell'ufficio	Risposta	legale
7.2	Supporto giuridico e pareri legali	Richiesta di altri uffici	Confronto, istruttoria, studio.	Parere	legale
7.3	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, o di parte	Studio della causa	Redazione /deposito atti	legale

Area di Rischio 8 GOVERNO E TERRITORIO

N. Proc.	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O RESPONSABILE DEL PROCESSO
		Input	Attività	Output	
8.1	Permesso di costruire/ titoli in sanatoria SCIA onerosa	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri / nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	Edilizia Privata
8.2	CILA, SCIA, SCIA Agibilità	Comunicazione dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri / nulla osta di altre PA)	Efficacia della certificazione	Edilizia Privata
8.3	Vigilanza edilizia/idoneità abitativa	Iniziativa d'ufficio/Domanda dell'interessato	Sopralluogo da parte del SUE	Verbale di sopralluogo/eventuale produzione atti conseguenti	Edilizia Privata

Area di Rischio 9 GESTIONE RIFIUTI

N. Proc.	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O RESPONSABILE DEL PROCESSO
		Input	Attività	Output	
9.1	Spazzamento raccolta trasporto rifiuti	Procedimento d'ufficio	Selezione gestore	Contratto e gestione del contratto	Ambiente
9.2	Riciclo/smaltimento rifiuti	Procedimento d'ufficio	Selezione gestore	Contratto e gestione del contratto	Ambiente
9.3	Terre e rocce da scavo	Iniziativa di parte	Istruttoria	Conferenza servizi e provvedimento	Ambiente

Area di Rischio 10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

N. Proc.	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O RESPONSABILE DEL PROCESSO
		Input	Attività	Output	
10.1	Pianificazione urbanistica generale: PUC	Procedimento d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Urbanistica
10.2	Pianificazione Urbanistica Attuativa	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Approvazione del Piano Attuativo	Urbanistica
10.3	Convenzione Urbanistica	Procedimento d'ufficio/ Iniziativa di parte	Istruttoria	Sottoscrizione della convenzione	Urbanistica
10.4	Autorizzazione Paesaggistica	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri / nulla osta di altre PA)	Rilascio Autorizzazione	Servizio pianificazione urbanistica

Allegato 2 Obiettivi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere 2023-2025 (ex Piano azioni positive)

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE (EX PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE) 2023 - 2025

Premessa

Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

Fonti normative

- l'art. 37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970 n° 300, che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n°487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli: 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5-ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007;
- Direttiva emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri firmata il 4 marzo 2011 recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.";
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26/6/2019;
- i vari contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;
- il regolamento di funzionamento del C.U.G. adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 55/2014.

Durata e contenuto del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e si sviluppa in tre parti:

Personale in servizio

Obiettivi

Azioni positive

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato del piano medesimo.

Personale in servizio

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022 risulta essere il seguente (**Tab. 1**):

Categoria	Totale	Maschi	%	Femmine	%
B	8	4	50	4	50
C	23	8	35	15	65
D	17	7	41	10	59
dirigenti	2	1	50	1	50
	50	20	40	30	60

di cui part-time (**Tab. 2**):

Categoria	Totale	Maschi	%	Femmine	%
C	1	0	0	1	100%

Dirigenti e posizioni organizzative (**Tab. 3**)

	Totale	Maschi	%	Femmine	%
Dirigenti	2	1	50	1	50
Posizioni organizzative	6	4	67	2	33
	8	5	62,5	3	37,5

Personale che ha usufruito del congedo parentale (art. 32 D.Lgs. 151/2001) nel corso del 2022 (**Tab. 4**):

Categoria	Totale	Maschi	%	Femmine	%
C	4	0	0	4	100
D	1	0	0	1	100

Personale che ha fruito dei permessi per Legge n° 104/92 nel corso del 2022 (**Tab. 5**):

Categoria	Totale	Maschi	%	Femmine	%
B	1	0	0	1	100
C	4	2	50	2	50
D	1	0	0	1	100
dirigenti	1	0	0	1	100
	7	2	29	5	71

Personale che ha partecipato ad attività formative nel corso del 2022 (**Tab. 6**):

Categoria	Totale	Maschi	%	Femmine	%
B	5	2	40	3	60
C	24	7	29	17	71
D	13	5	38	8	62
dirigenti	2	1	50	1	50
	44	15	34	29	66

Utilizzo del lavoro agile nel 2022 (**Tab. 7**)

Totale	Maschi	%	Femmine	%
10	2	20	80	80

Nel 2022 non sono stati richiesti permessi per diritto allo studio (150 ore)

Obiettivi

Dalla rilevazione del personale in servizio al 31/12/2022 si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale di dipendenti donne è uguale o maggiore rispetto a quella di dipendenti uomini ed è prevalente in ogni categoria.

Soltanto nelle posizioni sub-apicali (posizioni organizzative) vi è una prevalenza maschile (**4 su 6 Tab. 3**).

Tra gli aspetti da sottolineare maggiormente, rileviamo:

- la categoria “C” presenta una percentuale di dipendenti donne di quasi il doppio di quella maschile;
- l’unico dipendente con orario ridotto è di genere femminile (**Tab. 2**);
- il congedo parentale è stato utilizzato esclusivamente da personale femminile (**Tab. 4**);
- i permessi per assistenza ai disabili (**Tab. 5**) sono stati utilizzati prevalentemente dal personale femminile;
- netta è la prevalenza femminile (**66%**) nella partecipazione ad attività formative (**Tab. 6**);
- assolutamente prevalente anche l’utilizzo del lavoro agile da parte del genere femminile (**Tab. 7**).

I percorsi per l’accesso all’impiego o l’avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano della pari opportunità.

Nell’anno 2022 sono stati espletati tre avvisi pubblici volti a raccogliere manifestazioni di interesse finalizzate all’utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato di altre amministrazioni; a seguito di predette procedure è stato assunto un dipendente di genere femminile e due dipendenti di genere maschile. E’ stata inoltre assunta n. 1 agente di polizia municipale a tempo determinato di genere femminile mediante scorrimento di graduatoria del Comune di Pisa.

La formazione e l’aggiornamento del personale (**Tab. 6**) sono garantiti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere e sviluppare conoscenze e competenze specifiche, capacità di comunicazione e di relazione nonché per assicurare l’efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e con l’esigenza di assicurare il raggiungimento degli attuali standard dei servizi.

Ogni dipendente ha inoltre la facoltà di richiedere la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento al proprio Dirigente, che valuta l’opportunità di detta partecipazione senza discriminazioni tra uomini e donne ed in coerenza con lo specifico piano adottato dall’Amministrazione.

L’organizzazione del lavoro è stata progettata e strutturata con modalità che favoriscono, per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. E’ stata prevista la flessibilità di un’ora in entrata, da recuperare in uscita e possono inoltre essere accordati orari differenziati su richiesta motivata dei dipendenti, secondo quanto previsto dal contratto nazionale.

A seguito dell’utilizzo durante l’emergenza Covid quale modalità ordinaria di lavoro, il lavoro agile è stato prontamente disciplinato prima nel Piano Operativo del Lavoro Agile quindi nel PIAO, diventando ulteriore strumento di conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita familiare compatibilmente con le esigenze di funzionalità degli uffici ma attribuendo comunque priorità:

- 1) alle lavoratrici in stato di gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- 2) ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’art. 3 c. 3 L. 104/1992;
- 3) ai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all’art. 3 c. 3 L. 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità ai sensi della medesima normativa, ai lavoratori immunodepressi o che siano familiari conviventi di persone immunodepresse;
- 4) ai lavoratori con figli minori di quattordici anni;
- 5) ai lavoratori che hanno il proprio domicilio o la propria residenza più distante rispetto alla sede di lavoro, tenuto conto della distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

Nelle commissioni per la selezione del personale (inviate per il relativo parere al Consigliere regionale per la parità) è costantemente garantita la presenza di entrambi i generi.

L'Amministrazione comunale si prefigge, in continuità con quanto sopra rappresentato, gli obiettivi che seguono:

- garantire la formazione del personale secondo le procedure sopra richiamate volte a evitare discriminazioni di genere;
- garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori mediante flessibilità all'orario di lavoro nonché mediante il ricorso al lavoro agile;
- promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

Azioni positive

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

1. Verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone.
2. Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.
3. I dipendenti saranno informati sulla normativa e sulle disposizioni interne in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche attraverso la realizzazione di un corso di formazione rivolto a tutto il personale in materia di istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro.
4. Sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso specifici interventi di aggiornamento professionale, gestiti sia in economia che mediante soggetti esterni).
5. Verrà stimolata la predisposizione di progetti di lavoro in modalità "agile", sia per ottimizzare le presenze in sede per ruoli e funzioni incompatibili con l'attività a distanza, sia per un migliore temperamento con le esigenze contingenti di cura familiare o distanza dalla residenza, senza distinzione di genere o ruolo, anche in sostituzione dei consolidati strumenti normativi o contrattuali che incidono sulla retribuzione e quindi anche sulla motivazione del dipendente.
6. Verrà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, per lo sviluppo professionale e di carriera e per l'attribuzione di incarichi direttivi. A tale scopo, ciascun bando/avviso di selezione di personale dovrà contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. n° 198/2006.
7. In tutte le commissioni per la selezione del personale verrà garantita la presenza di entrambi i generi, salvo motivata impossibilità.

Pubblicità e durata

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Piano ha validità per il triennio 2023-2025 e sarà oggetto di aggiornamento annuale come previsto dalla Direttiva n. 2/2019.

Allegato 3 Prevenzione della corruzione e della trasparenza – valutazione dei rischi per processo (LDR)

Area di Rischio 1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO																
N.	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LDR	Motivazione
				Probabilità P					P	Impatto I						
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
1.1	Autorizzazioni e concessioni e permessi vari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Rilascio autorizzazione/ concessione in violazione della normativa di settore Quantificazione dolosamente errata degli oneri a carico dei	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa trasparenza	M	M	M	B	B	M	B	M	M	M	M	M	La ridotta discrezionalità e complessità del processo unitamente al modesto pregiudizio all'immagine dell'Ente che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un RISCHIO MEDIO

		soggetti richiedenti															
		Abuso dei procedimenti di proroga, rinnovo, revoca															
1.2	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Idem c.s.	Idem c.s.	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	B	La modesta discrezionalità e la puntuale normativa che regola il processo portano alla valutazione di RISCHIO BASSO	
1.3	Gestione leva	Violazione delle norme per interesse di parte	Idem c.s.	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	B	La modesta discrezionalità e la puntuale normativa che regola il processo portano alla valutazione di RISCHIO BASSO	
1.4	Consultazio ni elettorali e gestione dell'eletto ra to	Idem c.s.	Idem c.s.	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	B	La modesta discrezionalità e la puntuale normativa che regola il processo portano alla valutazione di RISCHIO BASSO	
1.5	Rilascio patrocini gratuiti	Idem c.s.	Idem c.s.	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	B	La modesta discrezionalità e la puntuale normativa che regola il processo portano alla valutazione di RISCHIO BASSO	

Indicatori di monitoraggio

Incremento del numero di reclami/segnalazioni/contenziosi

Area di Rischio n. 2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA
DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

N proc.	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LDR	Motivazione
				Probabilità P					P	Impatto I				I		
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
2.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Riconoscimento indebito del contributo.	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	A	A	A	B	B	A	B	M	B	M	M	C	La notevole discrezionalità nella definizione degli avvisi pubblici con facoltà di prevedere requisiti "personalizzati" con lo scopo di favorire soggetti particolari determinano un rischio critico.
		Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Scarsa trasparenza. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	A	M	A	B	B	A	B	M	B	B	B	M	La notevole discrezionalità nell'attuazione delle procedure e nelle valutazioni che costituiscono criterio di attribuzione di contributi, sussidi, ecc. determinano un rischio medio.
2.2	Concessioni aiuti ed interventi (diversi da quelli di cui al processo 1) per combattere il disagio sociale	Erogazione/attribuzione di benefici indebiti	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	La relativa discrezionalità nell'attuazione delle procedure e nelle valutazioni per concedere aiuti per combattere il disagio sociale determinano un rischio basso.

2.3	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi pubblici	Indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento in graduatoria.	Scarsa responsabilizzazione interna Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.	B	M	A	B	B	B	B	M	M	M	M	B	La relativa discrezionalità nell'attuazione delle procedure e nelle valutazioni per concedere aiuti per combattere il disagio sociale determinano un rischio basso.
2.4	Gestione servizio "Agenzia Casa"	Attribuzione indebita dell'alloggio.	Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento.	A	A	A	M	B	A	B	B	B	M	B	M	L'elevata discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare nei confronti di chi versa in condizioni di emergenza abitativa unitamente al basso impatto di eventuali irregolarità determinano un rischio medio.
		Abuso dei procedimenti di proroga, rinnovo o revoca.	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento.	A	A	A	M	B	A	B	B	B	M	B	M	L'elevata discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare nei confronti di chi versa in condizioni di emergenza abitativa unitamente al basso impatto di eventuali irregolarità determinano un rischio medio.
2.5	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico (asili nido, servizio di "pre-scuola" e "dopo-scuola", trasporto	Mancata verifica attestazioni ISEE con conseguente concessione di agevolazioni ed esoneri parziali o totali da pagamento rette scolastiche o accesso ad agevolazioni varie nell'ambito del sociale.	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.	M	A	M	M	M	M	B	M	M	M	M	M	La media complessità della normativa e la rilevanza esterna unitamente all'elevato impatto sui servizi e in termini di danni determinabili all'ente determinano un rischio medio.

Area di Rischio 3 CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

N.	Processo	Evento rischioso	Fattore abilitante	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LDR	Motivazione
				Probabilità P					P	Impatto I				I		
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
3.1	Selezione per affidamento incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità privati	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	A	A	M	M	A	B	M	B	B	B	M	L'ampia discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al basso potenziale impatto che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole nell'esiguo numero di incarichi che vengono affidati comporta la valutazione di un rischio medio
3.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità privati	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	M	A	A	M	M	M	B	A	M	M	M	M	La modesta discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al medio potenziale impatto che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio medio
3.3	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione dei fornitori	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	A	A	M	M	A	B	A	M	M	M	C	L'alta discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al medio potenziale impatto che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio critico
3.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita	Selezione "pilotata" per	Mancanza di attuazione delle misure di controllo	M	A	A	M	M	M	B	A	M	M	M	M	La modesta discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi

	beni (es. Immobili o auto usate)	interesse/utilità privati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto														coinvolti, unitamente al medio potenziale impatto che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio medio
3.5	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	A	A	M	M	A	B	A	A	M	A	A		L'ampia discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al potenziale pregiudizio all'immagine dell'Ente nonché il considerevole impatto organizzativo che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio alto
3.6	programma triennale dei lavori pubblici. ai sensi del decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016 art. 21	Violazione delle norme procedurali	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	A	A	M	M	A	B	B	A	M	M	C		L'ampia discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al potenziale pregiudizio all'immagine dell'Ente che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio critico
3.7	Programmazione acquisti di forniture e servizi	Violazione delle norme procedurali	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	A	A	M	M	A	B	B	A	M	M	C		L'ampia discrezionalità del processo, la complessità del quadro normativo di riferimento, la rilevanza degli interessi coinvolti, unitamente al potenziale pregiudizio all'immagine dell'Ente che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio critico
3.8	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di	B	B	B	B	B	B	B	A	A	A	A	M		La ridotta discrezionalità e complessità del processo unitamente al modesto pregiudizio all'immagine dell'Ente che potrebbe derivare dal mancato rispetto delle regole comporta la valutazione di un rischio medio

Area di Rischio 4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N proc	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Combinazioni va lutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LdR	Motivazione
				probabilità P					P	Impatto I				I		
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
4.1	assunzione di personale/ processi di mobilità interna/ procedure per tirocini/stage	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti e nelle valutazioni /Favorire interessi particolari	Scarsa responsabilizzazione interna/Scarsa trasparenza	A	M	A	B	B	A	B	A	A	M	A	A	L'alta discrezionalità sia nella definizione degli avvisi che nella scelta dei commissari, la rilevanza degli interessi esterni unitamente all'elevato impatto sull'organizzazione qualora si verifichi l'evento rischioso determinano un rischio alto
		Non rispetto procedure	Inadeguatezza del personale addetto	B	B	A	B	B	B	B	M	A	M	M	B	La bassa discrezionalità nell'attuazione delle procedure e il dettaglio della regolamentazione e delle procedure unitamente al medio impatto in termini di contenzioso e di danno determinano un rischio basso
4.2	progressione economica del personale	Non rispetto procedure	Scarsa chiarezza della regolamentazione di riferimento	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	B	B	I modesti benefici economici che possono essere riconosciuti al personale, i pochi reclami pervenuti unitamente ai bassi impatti in termini di contenziosi e danni determinano un rischio basso
		Favorire interessi particolari	Scarsa trasparenza/responsabilizzazione interna	A	M	A	B	B	A	B	M	B	B	B	M	La discrezionalità nelle valutazioni che costituiscono criterio di attribuzione delle progressioni, la rilevanza del beneficio economico per il personale unitamente ai possibili impatti su contenzioso e organizzazione determinano un rischio medio
4.3	gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative	Scarsa responsabilizzazione interna	B	M	M	B	B	M	B	B	M	M	M	M	Le difficoltà ad interpretare alcune norme contrattuali, i modesti benefici ottenibili dal personale, il medio impatto

		dell'Amministrazione su specifici istituti	Mancanza di controlli														sull'organizzazione e gli eventuali danni a carico dell'ente determinano un rischio medio
4.4	gestione economica del personale (autorizzazione straordinari, riconoscimento assegni nucleo familiare ecc.)	Riconoscimento di corrispettivi non dovuti	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento Mancanza di controlli	B	M	M	B	B	B	B	B	M	M	M	B		Le difficoltà ad interpretare alcune norme contrattuali, i modesti benefici ottenibili dal personale, il basso impatto sull'organizzazione e gli eventuali danni a carico dell'ente determinano un rischio basso
4.5	relazioni sindacali (informazione, consultazione e contrattazione)	Violazione norme per interesse di parte	Scarsa responsabilizzazione interna Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	A	M	A	B	B	A	B	M	A	M	M	C		L'elevata discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare e la rilevanza degli interessi esterni unitamente all'impatto che può verificarsi in termini di contenzioso, disservizi e danni all'ente determinano un rischio critico
4.6	formazione del personale	Favorire formazione di alcuni dipendenti	Mancanza programmazione	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B		Nonostante l'elevata discrezionalità nella definizione degli obiettivi e il medio impatto sull'erogazione di servizi la bassa rilevanza e i restanti bassi impatti determinano un rischio basso

Indicatori di monitoraggio

Incremento del numero di segnalazioni/contenziosi/ricieste di conciliazione

Area di Rischio 5 GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N.	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LDR	Motivazione
				Probabilità P					P	Impatto I				I		
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
5.1	Gestione ordinaria e coattiva della entrate	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	M	M	M	B	B	M	B	B	B	A	B	B	La media complessità della normativa e la rilevanza esterna unitamente al basso impatto sui servizi e ai possibili danni determinabili all'ente determinano un rischio basso
		Mancato esercizio diritti verso creditori		M	B	M	B	B	M	B	B	M	M	M	M	La discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare, la rilevanza esterna unitamente e il possibile impatto sui servizi e in termini di danni determinabili all'ente determinano un rischio medio
5.2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Pagamento somme non dovute	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	A	B	A	B	B	B	B	M	B	M	M	B	La bassa discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare unitamente all'impatto termini di danni determinabili all'ente determinano un rischio basso
		Mancato rispetto tempi pagamento		A	B	A	B	M	A	B	A	B	A	A	A	La discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare e la rilevanza esterna unitamente all'elevato impatto sui servizi e in termini di danni determinabili all'ente determinano un rischio alto
5.3	Concessione, acquisto, vendita e locazione beni immobili	Selezione pilotata	Scarsa trasparenza	A	B	A	B	B	B	B	A	B	A	A	M	La discrezionalità nelle soluzioni organizzative da adottare e la rilevanza esterna unitamente all'elevato impatto sui servizi e in termini di danni determinabili all'ente nonché al basso livello della coerenza operativa determinano un rischio medio

Indicatori di monitoraggio

Incremento del numero di reclami sui processi di spesa o di entrata

Incremento del numero di contenziosi sui processi di concessione, acquisto, vendita o locazione di beni immobili

Area di Rischio 6: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N.	Processo	Evento rischioso	FATTORI ABILITANTI	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											MOTIVAZIONE	
				Probabilità P					P	Impatto I				I		LDR
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
6.1	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Ingiustificato mancato ricorso a sopralluoghi e/o verifiche istruttorie complete	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A	A	A	B	A	A	B	A	B	A	A	A	L'elevata discrezionalità del processo e la complessità delle normative di settore, nonché i danni che potrebbero derivare da eventuali contenziosi determinano un livello di rischio alto.
6.2	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Mancanza o discrezionalità nei controlli.	Mancanza di misure di controllo	A	M	B	B	B	B	B	A	M	A	A	M	L'elevata discrezionalità e gli interessi economici dei destinatari, nonché il potenziale contenzioso che potrebbe derivare dal verificarsi di irregolarità nella gestione comporta di valutare il rischio di livello medio
6.3	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa	M	M	A	B	B	M	B	A	B	A	A	C	L'alta discrezionalità, nonché il potenziale contenzioso che potrebbe derivare dal verificarsi di irregolarità nella gestione comporta di valutare il rischio di livello critico.

			chiarezza della normativa di riferimento														
6.4	Vigilanza e verifiche SU MERCATI ED AMBULANTI	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo	A	M	A	B	B	M	B	M	M	M	M	M	M	Il livello di rischio può valutarsi medio, poichè la discreta discrezionalità nella gestione del processo puo' comportare un impatto in termini di contenzioso non marginale.
6.5	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	A	A	B	A	A	B	A	M	A	M	C	L'elevata discrezionalità del processo e la complessità delle normative di settore, nonché i costi in termini di sanzioni che potrebbero derivare all'Ente,determinano un livello di rischio critico.	

Indicatori di monitoraggio

Incremento del numero di reclami circa mancati controlli

Area di Rischio 7 AFFARI LEGALI

Area di Rischio 7 AFFARI LEGALI																
N.	Processo	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO										LDR	MOTIVAZIONE	
				Probabilità P					P	Impatto I						I
				P 1	P 2	P 3	P 4	P 7		I1	I2	I 3	I4			
7.1	Richieste risarcimento	mancato rispetto dei termini	mancanza di controlli	m	m	a	b	b	M	b	m	b	m	M	M	La rilevanza dei benefici economici ottenibile dai soggetti destinatari del processo e l'impatto in termini di contenzioso che potrebbero derivare dalla gestione non corretta del medesimo, comportano una valutazione di rischio media.
7.2	Supporto giuridico e pareri legali	mancato rispetto dei termini	mancanza di controlli	b	a	m	b	b	B	b	a	b	a	A	M	La continua evoluzione delle normative di settore e della relativa giurisprudenza nonché l'impatto in termini di contenzioso che potrebbero derivare dalla gestione non corretta del processo, determinano una valutazione di rischio media.
7.3	Gestione del contenzioso	mancato rispetto scadenze	mancanza controlli	a	a	a	b	b	A	b	a	b	a	B	M	La rilevanza degli interessi coinvolti e le conseguenze in termini di eventuale danno per l'Ente, a seguito di irregolarità riscontrate comportano una valutazione alta del rischio.

Indicatori di monitoraggio

Area di Rischio 8 GOVERNO DEL TERRITORIO																
N	Processo	Evento rischioso	FATTORI ABILITANTI	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO										LDR	MOTIVAZIONE	
				Probabilità P					P	Impatto I						I
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
8.1	Permesso di costruire; titoli in sanatoria/SCIA onerosa	Mancato rispetto termini del procedimento Quantificazione non corretta degli oneri a carico dei soggetti richiedenti Errata interpretazione/omissione degli adempimenti di legge	Carenza di personale/difficoltà organizzative Inadeguatezza strumenti di lavoro Mancanza di controlli	b	m	a	b	a	A	b	m	m	b	M	C	La normativa di vario livello e la rilevanza degli interessi dei terzi coinvolti nel processo, nonché i costi che, anche in termini di contenzioso e/o di sanzioni potrebbero derivare all'Ente e l'impatto delle difficoltà organizzative, determinano una stima di rischio critico.
8.2	CILA, SCIA, SCIA Agibilità	inadeguata verifica delle dichiarazioni	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Carenza di personale/difficoltà organizzative	b	m	a	b	m	M	b	a	m	a	A	C	Sebbene la discrezionalità del processo sia contenuta nell'ambito di una pianificazione generale data, permangono interessi di soggetti terzi rilevanti e i potenziali costi per l'Ente, in caso di verificarsi degli eventi rischiosi, determinano di stimare come critico il livello di rischio.
8.3	Vigilanza edilizia/idoneità abitativa	Superficialità e/o omissione nelle verifiche/accertamenti	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	a	m	a	b	m	A	b	a	m	m	M	C	L'elevata discrezionalità del processo, i rilevanti interessi di soggetti terzi nonché gli elevati potenziali costi per l'Ente, in caso di verificarsi degli eventi rischiosi, determinano di stimare come critico il livello di rischio.

		Violazione dei diritti dell'interessato	Mancanza di controlli														
--	--	---	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori di monitoraggio

Aumento del numero di contenziosi

Area di Rischio 9 GESTIONE RIFIUTI																
N.	Processo	Evento rischioso	FATTORI ABILITANTI	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO											LDR	MOTIVAZIONE
				Probabilità P					P	Impatto I				I		
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
9.1	Spazzamento raccolta trasporto rifiuti	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	mancanza di controlli/trasparenza	a	a	a	b	a	A	a	a	a	a	A	A	La complessità della normativa, la rilevanza degli interessi dei terzi coinvolti e i costi che, anche in termini di contenzioso e/o di sanzioni potrebbero derivare all'Ente, determinano una stima di rischio alto.
9.2	Riciclo/smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	mancanza di controlli/trasparenza	a	a	a	b	a	A	a	a	a	a	A	A	La complessità della normativa, la rilevanza degli interessi dei terzi coinvolti e i costi che, anche in termini di contenzioso e/o di sanzioni potrebbero derivare all'Ente, determinano una stima di rischio alto.
9.3	Terre e rocce da scavo	Omesso controllo	mancanza di controlli	a	a	a	b	a	A	b	a	b	a	A	A	La complessità della normativa, la rilevanza degli interessi dei terzi coinvolti e i costi che, anche in termini di contenzioso e/o di sanzioni potrebbero derivare all'Ente, determinano una stima di rischio alto.

Indicatori di monitoraggio

Aumento del numero di segnalazioni

Area di Rischio 10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA –VALUTAZIONE DEL RISCHIO

N.	Processo	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' /IMPATTO										LDR	MOTIVAZIONE	
				Probabilità P					P	Impatto I						I
				P1	P2	P3	P4	P7		I1	I2	I3	I4			
10.1	Pianificazione urbanistica generale: PUC	non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione e per l'esame delle osservazioni	mancanza di trasparenza	a	a	a	b	b	A	b	a	b	a	A	A	L'ampia discrezionalità relativa agli obiettivi operativi; la significativa rilevanza degli interessi dei terzi coinvolti nel processo, nonché i costi che, anche in termini di contenzioso e/o di sanzioni potrebbero derivare all'Ente, determinano una stima di rischio alto.
10.2	Pianificazione Urbanistica Attuativa	indebite pressioni di interessi particolaristici	scarsa responsabilizzazione	m	m	a	b	b	M	b	a	b	a	A	C	Sebbene la discrezionalità del processo sia contenuta nell'ambito di una pianificazione generale data, permangono interessi di soggetti terzi rilevanti e i potenziali costi per l'Ente, in caso di verificarsi degli eventi rischiosi, determinano di stimare come critico il livello di rischio.
10.3	Convenzione Urbanistica	non corretta commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto	mancanza di controlli	b	b	a	b	b	B	b	a	b	a	A	M	A fronte della contenuta discrezionalità nella gestione del processo e la

Allegato 4 Misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione per processo

<p style="text-align: center;">AREA DI RISCHIO 1 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</p>								
PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
N.	Nome							
1.1	Autorizzazioni e concessione permessi vari	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario per accelerare la pratica</p> <p>Rilascio autorizzazione/ concessione in violazione della normativa di settore</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri a carico dei soggetti richiedenti</p> <p>Abuso dei procedimenti di proroga, rinnovo, revoca</p>	<p>Mancanza di attuazione delle misure di controllo</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>Scarsa trasparenza</p>	MEDIO	<p>controllo</p> <p>formazione</p> <p>misure di disciplina del conflitto di interessi</p>	Tempestiva	SEGRETARIO COMUNALE	<p>presenza dell'atto in .A.T.</p> <p>numero di controlli effettuati</p> <p>specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.</p>
1.2	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Idem c.s.	Idem c.s.	BASSO	<p>semplificazione</p> <p>controllo</p> <p>trasparenza</p>	Idem c.s.	Idem c.s.	<p>numero di controlli effettuati</p> <p>specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.</p>
1.3	Gestione leva	Violazione delle norme per interesse di parte	Idem c.s.	BASSO	Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.
1.4	Consultazioni elettorali e gestione dell'elettorato	Idem c.s.	Idem c.s.	BASSO	Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.

1.5	Rilascio patrocini gratuiti	Idem c.s.	Idem c.s.	BASSO	Regolamentazione trasparenza controllo	Idem c.s.	Idem c.s.	presenza dell'atto in .A.T. numero di controlli effettuati specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.
-----	-----------------------------	-----------	-----------	-------	--	-----------	-----------	---

**Area di Rischio 2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA
DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
2.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Riconoscimento indebito del contributo.	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione..	C	Misure di controllo	Annuali	Ogni U.O in base all'oggetto del provvedimento	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ecc.
		Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Scarsa trasparenza. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	M	Trasparenza	Permanente		Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
2.2	Concessioni aiuti ed interventi (diversi da quelli di cui al processo 1) per combattere il disagio sociale	Erogazione/attribuzione di benefici indebiti	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.	M	Misure di controllo Trasparenza	Annuali Permanente	Servizio Politiche Sociali	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ecc. Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
2.3	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi pubblici.	Indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione	Scarsa responsabilizzazione interna	M	Misure di controllo Trasparenza	Contestuale al procedimento Permanente	Servizio Politiche Sociali	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ecc.

		posizionamento in graduatoria.	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.					Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
2.4	Gestione servizio "Agenzia Casa"	Attribuzione indebita dell'alloggio.	Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	M	Trasparenza	Permanente	Servizio Politiche Sociali	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
		Abuso dei procedimenti di proroga, rinnovo o revoca.	Scarsa chiarezza regolamentazione di riferimento. del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M	Trasparenza Misure di controllo	Permanente Annuali		Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ecc.
2.5	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico (asili nido, servizio di "pre-scuola" e "dopo-scuola", trasporto scolastico, mensa ecc.)	Mancata verifica attestazioni ISEE con conseguente concessione di agevolazioni ed esoneri parziali o totali da pagamento rette scolastiche o accesso ad agevolazioni varie nell'ambito del sociale.	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.	M	Misure di controllo	Annuali	Servizi Educativi	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ecc.

Area di Rischio 3 - CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
N.	Nome							
3.1	Selezione per affidamento incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità privati	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo misure disciplina del conflitto interessi Rotazione	Tempestiva annuale periodica periodica	SECRETARI O COMUNAL E	presenza dell'atto in A.T. numero di controlli effettuati specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi. numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
3.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità privati	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo misure disciplina del conflitto interessi	Tempestiva annuale periodica	SECRETARI O COMUNAL E	presenza dell'atto in A.T. numero di controlli effettuati specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.
3.3	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" Mancata rotazione dei fornitori	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo	CRITICO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo	Tempestiva annuale periodica	SECRETARI O	presenza dell'atto in A.T. individuazione degli affidamenti ricorrenti per

			da parte di pochi o di un unico soggetto		misure disciplina del conflitto interessi		COMUNAL E	eventuale stipula accordi quadro
3.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni (es. Immobili o auto usate)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità privati	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo misure disciplina del conflitto interessi	Tempestiva annuale periodica	SEGRETARI O COMUNAL E	presenza dell'atto in A.T. numero di controlli effettuati specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.
3.5	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo formazione misure di disciplina del conflitto di interessi	Tempestiva annuale periodica periodica	SEGRETARI O COMUNAL E	presenza dell'atto in A.T.: attestazione su presenza atti relativi a Pisamo e Sepi numero di controlli effettuati: attestazione dei dirigenti circa riferimento in eventuali atti alla congruità del prezzo
3.6	programma triennale dei lavori pubblici. ai sensi del decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016 art. 21	Violazione delle norme procedurali	Mancanza di attuazione delle misure di controllo Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	CRITICO	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza controllo	Tempestiva annuale	SEGRETARI O COMUNAL E	presenza dell'atto in A.T. numero di controlli effettuati specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi.
3.7	Programmazione e acquisti di	Violazione delle norme procedurali				Tempestiva		presenza dell'atto in A.T.

	forniture e servizi		<p>Mancanza di attuazione delle misure di controllo</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	CRITICO	<p>adozione forme di massima pubblicità e trasparenza</p> <p>controllo</p> <p>Regolamentazione</p>	<p>annuale</p> <p>secondo necessità</p>	SEGRETARIO COMUNALE	<p>numero di controlli effettuati</p> <p>verifica adozione di un determinato regolamento/procedura</p>
3.8	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	<p>Mancanza di attuazione delle misure di controllo</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	MEDIO	<p>Formazione</p> <p>controllo</p>	Idem c.s.	SEGRETARIO COMUNALE	numero di controlli effettuati

Area di Rischio 4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. proc.	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
4.1	assunzione di personale/ processi di mobilità interna/ procedure per tirocini/stage	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti e nelle valutazioni/Favorire interessi particolari	Scarsa responsabilizzazione interna/Scarsa trasparenza	A	Sottoscrizione dichiarazione inconfiribilità commissioni	Permanente	Segretario comunale	% dichiarazioni raccolte: attestazione del dirigente competente circa 100% di raccolta dichiarazioni
		Non rispetto procedure		B	Pubblicazione delle dichiarazioni in Amministrazione trasparente	Permanente	Segretario comunale	
4.2	progressione economica del personale	Non rispetto procedure	Scarsa chiarezza della regolamentazione e di riferimento	B	Maggiore misurabilità degli obiettivi conferiti in modo da limitare la discrezionalità di valutazione	Permanente	Segretario comunale	Verifica misurabilità obiettivi
		Favorire interessi particolari		M	Maggiore misurabilità degli obiettivi conferiti in modo da limitare la discrezionalità di valutazione	Permanente	Segretario comunale	Verifica misurabilità obiettivi
4.3	gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Scarsa responsabilizzazione interna	B	Caricamento eventuale documentazione richiesta dalla	Permanente	Segretario comunale	Numero di partecipanti a corsi di formazione

			Mancanza di controlli		normativa su gestionale Halley Formazione			
4.4	gestione economica del personale (autorizzazione straordinari, riconoscimento assegni nucleo familiare ecc.)	Riconoscimento di corrispettivi non dovuti	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa chiarezza regolamentazione e di riferimento Mancanza di controlli	B	Pagamento straordinari completamente automatizzato	Permanente	Segretario comunale	Pagamento previa estrazione giustificativi corrispondenti da cartellino laddove possibile
4.5	relazioni sindacali (informazione, consultazione e contrattazione)	Violazione norme per interesse di parte	Scarsa responsabilizzazione interna Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	C	Tempi adeguati per il coinvolgimento delle parti sindacali	Permanente	Segretario comunale	Almeno 3 giorni di anticipo per invio materiale alle organizzazioni sindacali da coinvolgere
4.6	formazione del personale	Favorire formazione di alcuni dipendenti	Mancanza programmazione	B	Piano formazione	Permanente	Segretario comunale	programmazione formazione

Area di Rischio 5 GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N. pro c.	Processo	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
5.1	Gestione ordinaria e coattiva della entrate	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	B	Verifica dei crediti in corso di esercizio, analisi in sede di riaccertamento ordinario e attivazione delle azioni per il recupero del credito: diffida ad adempiere, messa in mora e attivazione delle procedure di riscossione coattiva	Permanente	Segretario comunale	% verifiche effettuate
		Mancato esercizio diritti verso creditori		M		Permanente	Segretario comunale	Azioni intraprese
5.2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Pagamento somme non dovute	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	B	Gestione automatizzata del processo	Permanente	Segretario comunale	Attestazione del dirigente competente circa avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente della stampa trimestrale tempestività pagamenti e della stampa dell'indice annuale dei tempi medi dei pagamenti
		Mancato rispetto tempi pagamento		A	Disciplina del processo per tutti gli uffici/obiettivo di performance di ente nel PEG	Permanente	Segretario comunale	
5.3	Concessione, acquisto, vendita e locazione beni immobili	Selezione pilotata	Scarsa trasparenza	M	Pubblicazione avvisi per un congruo tempo	Permanente	Segretario comunale	Attestazione assenza acquisti/vendite/locazioni o di avvenuta pubblicazione avviso per almeno 30 giorni

Area di Rischio 6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
6.1	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Ingiustificato mancato ricorso a sopralluoghi e/o verifiche istruttorie complete	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	Rotazione Formazione	Permanente Periodica	Segretario Comunale	numero di pratiche ruotate sul totale
6.2	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo	M	Misure di controllo Formazione	Annuali Periodica	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche
6.3	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	Misure di controllo Formazione Misure di semplificazione	Annuali Periodica Permanenti	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
6.4	Vigilanza e verifiche SU MERCATI ED AMBULANTI	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo	B	Misure di controllo Formazione	Annuali Periodica	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche

6.5	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancanza o discrezionalità nei controlli	Mancanza di misure di controllo Eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A	Misure di controllo formazione misure di semplificazione	Annuali Periodica Permanenti	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati su numero di segnalazioni: verifica segnalazioni protocollate/segnalazioni pervenute e predisposizione registro condiviso in materia ambiente/rifiuti
-----	--	--	---	---	--	--	---------------------	--

Area di Rischio 7 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
7.1	Richieste risarcimento	mancato rispetto dei termini	Mancanza di controlli	M	Misure di controllo	annuale	Segretario Comunale	numero di controlli effettuati su numero di pratiche
7.2	Supporto giuridico e pareri legali	mancato rispetto dei termini	Mancanza di controlli	M	Misure di controllo	annuale	Segretario Comunale	numero di controlli effettuati su numero di pratiche
7.3	Gestione del contenzioso	mancato rispetto scadenze	Mancanza controlli	M	Misure di controllo	annuale	Segretario Comunale	numero di controlli effettuati su numero di pratiche

Area di Rischio 8 GOVERNO DEL TERRITORIO

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
8.1	Permesso di costruire/ titoli in sanatoria SCIA onerosa	Mancato rispetto termini del procedimento Quantificazione non corretta dei oneri a carico dei soggetti richiedenti Errata interpretazione/o missione degli adempimenti di legge	Carenza di personale/difficoltà organizzative Inadeguatezza strumenti di lavoro Mancanza di controlli	C	Aumento di personale/Adozione di miglioramenti organizzativi Rinnovamento degli strumenti di lavoro Misure di controllo	semestrali	Segretario Comunale	N. di miglioramenti organizzativi Verifiche di qualità e produttività - n. riunioni periodiche Numero di controlli effettuati
8.2	CILA, SCIA, SCIA Agibilità	Inadeguata verifica delle dichiarazioni Mancato rispetto termini del procedimento Errata interpretazione/o missione degli adempimenti di legge	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Carenza di personale/difficoltà organizzative	C	Aumento di personale/Adozione di miglioramenti organizzativi Formazione	periodica	Segretario Comunale	Verifiche di qualità e produttività - n. riunioni periodiche

8.3	Vigilanza edilizia/ idoneità abitativa	Superficialità e/o omissione nelle verifiche/ accertamenti Violazione dei diritti dell'interessato	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Mancanza di controlli	C	Formazione Misure di controllo	periodica	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati
-----	--	---	--	----------	---------------------------------------	-----------	---------------------	--------------------------------

Area di Rischio 9 GESTIONE RIFIUTI

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
9.1	Spazzamento raccolta trasporto rifiuti	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	mancanza di controlli/trasparenza	A	Controlli Formazione	Permanente	Segretario Comunale	Numero di segnalazioni trasmesse alla società incaricata del servizio e di corrispondenti riscontri ricevuti/segnalazioni ricevute
9.2	Riciclo/smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	mancanza di controlli/trasparenza	A	Controlli Formazione	Permanente	Segretario Comunale	Numero di segnalazioni trasmesse alla società incaricata del servizio e di corrispondenti riscontri ricevuti/segnalazioni ricevute
9.3	Terre e rocce da scavo	Omesso controllo	mancanza di controlli	A	Controlli Formazione	Permanente	Segretario Comunale	Numero di segnalazioni trasmesse agli organi competenti e di corrispondenti riscontri ricevuti/segnalazioni ricevute

Area di Rischio 10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

N. proc.	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	UFFICO RESPONSABILE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
10.1	Pianificazione urbanistica generale: PUC	non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione e per l'esame delle osservazioni	mancanza di trasparenza	A	Misure di partecipazione e di pubblicità e trasparenza	Tempestiva	Segretario Comunale	Numero di partecipanti a corsi di formazione su numero di soggetti interessati: riepilogo attività formative svolte con numero partecipanti e ore formazione
10.2	Pianificazione Urbanistica Attuativa	indebite pressioni di interessi particolaristici	mancanza di trasparenza	C	adozione forme di massima pubblicità e trasparenza	Tempestiva	Segretario Comunale	Presenza dell'atto in .A.T.
10.3	Convenzione Urbanistica	non corretta commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare.	mancanza di controlli	M	formazione	Periodica	Segretario Comunale	Numero di partecipanti a corsi di formazione su numero di soggetti interessati: riepilogo attività formative svolte con numero partecipanti e ore formazione
10.4	Autorizzazioni e Paesaggistica	mancato rispetto termini del procedimento	Mancanza di controlli	M	Misure di controllo	semestrali	Segretario Comunale	Numero di controlli effettuati

Allegato 5 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)	Aggiornamento annuale entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche
	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) aggiornamento automatico
			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) Entro 10 giorni dall'adozione

			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) Entro 10 giorni dall'adozione
		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) Entro 10 giorni da adozione modifiche o integrazioni
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo Entro 10 giorni da adozione modifiche o integrazioni
	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 Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce i nuovi obblighi
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti di nomina
	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) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti di nomina
	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) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti
	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) Entro 15 gg dalla comunicazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla comunicazione

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNALE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15gg. Dall'approvazione degli atti
		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) entro 15 gg dalla comunicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla comunicazione

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla comunicazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico

	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	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
	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

	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	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento annuale entro 15 gg dall'adozione del provvedimento sanzionatorio
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento entro 15 gg

				dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	dalle eventuali modifiche apportate
		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) Aggiornamento entro 15 gg al verificarsi della variazione
		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) Aggiornamento entro 15 gg al verificarsi della variazione
	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) Aggiornamento entro 15 gg al verificarsi della variazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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) Entro 15 gg dalla data di conferimento

				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) Entro 15 gg dalla data del conferimento
		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) Entro 15 gg dalla data del conferimento
		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) Entro 15 gg dalla data del conferimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento semestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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) Entro 15 gg

			dalla data del conferimento
	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) Entro 15 gg dalla data del conferimento
	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) Entro 15 gg dalla corresponsione
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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) Entro 15 gg dalla corresponsione
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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) Entro 15 gg dall'avvenuta comunicazione
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'avvenuta comunicazione

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)	Annuale Contestuale con presentazione di dichiarazione redditi
		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) Entro 15 gg dal conferimento incarico
		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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	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) Entro 15 gg dal conferimento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 15 gg dal conferimento incarico
		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) Entro 15 gg dalla corresponsione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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) Entro 15 gg dalla corresponsione
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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) Entro 15 gg dalla comunicazione
		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) Entro 15 gg dalla comunicazione

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale contestuale a presentazione nuova dichiarazione redditi
		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) Entro 15 gg dalla data conferimento
		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. 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
Personale	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	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
	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	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
	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	Cancellazione decorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)

		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)]	NESSUN OBBLIGO IN QUANTO COMUNICAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (delibere Anac 241/2017 e 537/2020)
	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) Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 gg dall'adozione del provvedimento sanzionatorio
Personale	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) Entro 15 gg dal conferimento di nuovo incarico
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) al 30 giugno

			professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	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) Al 30 giugno di ogni anno
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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) Al 30 giugno di ogni anno
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico e dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D. lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento automatico entro 15 gg dal conferimento incarico
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento automatico
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) Entro 30 gg dall'accordo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione 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) Entro 30 gg dall'accordo

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dal conferimento di nuovo incarico
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 15 gg dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla nomina
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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) Per il bando: dalla data di pubblicazione all'albo; Per i criteri di valutazione: entro il giorno precedente la prova
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 Entro 15 gg dalla data di approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'adozione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dalla validazione ODV

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) Aggiornamento annuale al momento della corrispondenza
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento al momento della liquidazione
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento annuale al 31 dicembre
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 31/12 dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	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) entro il 31/10 di ogni anno		
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
					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) idem c.s.
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
		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) idem c.s.			

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
				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) idem c.s.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) entro 15 gg dal conferimento incarico
		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) entro il 31/10 di ogni anno
		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)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.

			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
		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) idem c.s.
			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) idem c.s.
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) entro 15 gg dal conferimento incarico

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) entro il 31/10 di ogni anno
		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) entro il 31/10 di ogni anno
	Società partecipate	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) entro 15 gg dall'adozione dell'atto
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) entro 15 gg dall'adozione dell'atto
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 15 gg dall'adozione dell'atto	

			obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31/10 di ogni anno
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			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) idem c.s.

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
				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 (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) 1
		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) entro 15 gg dal conferimento incarico
		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) entro il 31/10 di ogni anno
	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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) Aggiornamento modifiche entro 7 gg dalla comunicazione ufficio competente

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) idem c.s.
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) idem c.s.

		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) idem c.s.
		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) idem c.s.
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.

	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) idem c.s.
			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) idem c.s.
	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) idem c.s.
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) idem c.s.

				<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 Agosto 1997, n. 281</p>		<p>Annuale</p>
<p>Provvedimenti</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>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.</p>		<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento automatico</p>	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento automatico
	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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo entro il 31 gennaio di ogni anno
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo Entro 15gg dall'adozione dell'atto			
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) entro 31 gennaio di ogni anno			

				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)	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo Pubblicazione tempestiva contestuale all'adozione del programma
				Per ciascuna procedura:	
		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'ma-	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 Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente
		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 idem c.s.

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>bito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo idem c.s.</p>
--	--	---	--	---------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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 idem c.s.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo entro la data di apertura del bando
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo Entro 15 gg dalla redazione del verbale di somma urgenza. Per gli atti connessi ad affidamenti in house e concessioni tra enti, entro l'entrata in vigore dell'atto

		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 Aggiornamento elewnco degli operatori economici ogni 30 gg.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo entro 2 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo entro 3 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo entro 30 gg dalla data della stipula del contratto

		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 entro 30 gg dalla conclusione del contratto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Deliberazione ANAC n. 468 del 16 Giugno 2021	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. Pubblicazione, degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente. Pubblicazione, degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro l'entrata in vigore dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento automatico grazie a link appositamente predisposto

	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) idem c.s.
	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) al 31/12 di ciascun anno e pubblicazione entro il 31/1 successivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione
		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) idem c.s.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
		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) idem c.s.

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
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) Aggiornamento annuale al 30/4 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifichi il patrimonio
	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) idem c.s.
	Pubblicazione dall'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet internazionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)			

	identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.				
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 entro 15 gg dal rilascio del documento firmato
				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 idem c.s.
				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) idem c.s.

	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) idem c.s.
	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) entro 30 gg dal ricevimento dei rilievi
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) Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi
	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 Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 gg dal ricevimento del ricorso in giudizio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo Entro 15 gg dalla sentenza
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo entro 15 gg dall'adozione			

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) al 30 giugno di ogni anno
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo Entro 6 mesi dal termine della rilevazione: Per le rilevazioni continue nel tempo, almeno un aggiornamento annuale
	Servizi gestione rifiuti	Deliberazione ANAC n. 803 del	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 Ottobre 2019		
	Dati sui pagamenti	07/10/2020	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)
	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) al 31 gennaio di ogni anno

			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) al 31 gennaio di ogni anno
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005; Delibera Anac n. 77 del 16.02.2022	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. Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D. lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art. 5 del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pago PA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa direct debit	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Contestualmente al verificarsi della variazione

				(SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	
Pianificazione e governo del territorio	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione tempestiva contestuale all'adozione dei programmi
	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) Rilevazione semestrale e aggiornamento entro i 30 gg successivi alla rilevazione

		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) idem c.s.
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 gg dall'approvazione degli atti
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.

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) cadenza trimestrale
			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) idem c.s.
			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) idem c.s.
			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) idem c.s.

			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) idem c.s.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) idem c.s.
			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) idem c.s.
			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) Contestualmente alla sua trasmissione
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) Entro la data in cui l'atto diventa efficace

		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) Entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace
		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) Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire. Per i costi sostenuti: entro 3 mesi dal termine dei lavori
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.</p> <p>Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto</p>		

			di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.		
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 integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale al 15 febbraio di ogni anno e/o entro 10 gg dall'intervenire di eventuali modifiche
		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 idem c.s.
			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 idem c.s.
		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) Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC

	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 aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente
	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. Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni.
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 gg dall'intervenire di eventuali modifiche
	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 idem c.s.

		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 al 31 gennaio e 31 luglio di ciascun anno
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo Annuale al 30 marzo e/o entro 10 gg dall'intervenire di variazioni
		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 idem c.s.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) idem c.s.

Dati ulteriori	<p>Deliberazione ANAC n. 329 del 21 Aprile 2021</p>	<p>183, co. 15, d.lgs. 50/2016</p>	<p>15, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo
	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	Tempestivo
	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al</p>		Annuale

	comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n.285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento		
Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 Giugno 2006	Piano Triennale delle Azioni Positive		Annuale
DPCM 25/09/2014	Pubblicazione dall'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione		Annuale
Art. 31 co. 7 D.P.R. n. 380/2001	Pubblicazione elenco abusi edilizi		Mensile

		Art. 146 co. 13 D.Lgs. 42/2004	Pubblicazione elenco autorizzazioni paesaggistiche		Mensile
		Art. 20 co. 6 D.P.R. 380/2001	Pubblicazione elenco dei Permessi di Costruire		Tempestivo

Allegato 6 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025. Piano annuale delle assunzioni 2023. Dotazione Organica.

Premessa

La programmazione delle risorse umane è stata anzitutto disciplinata in termini di indirizzo e di compatibilità con i tetti di spesa, le capacità assunzionali ed i vincoli di bilancio nell'ambito del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 17.04.2023 nonché, in coerenza con lo stesso, trovano rappresentazione nella nota integrativa al Bilancio di Previsione approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 28.04.2023.

Si segnala che nel frattempo e con riferimento all'esercizio 2023:

- si è realizzata ulteriore cessazione di n. 1 dipendente “operatore esperto amministrativo” da ricoprire con n. 1 “istruttore amministrativo” da destinare ai Servizi finanziari;
- è prevista la cessazione di ulteriore n. 1 “funzionario tecnico” mediante mobilità volontaria presso altro ente a seguito di nullaosta concesso dal dirigente competente con richiesta di contestuale sostituzione (ns. prot. 9446/2023) oggetto di conferma da parte dell'Amministrazione con l'adozione del presente provvedimento;
- la necessità di sostituzione di n. 1 dipendente “funzionario amministrativo”, in cessazione per pensionamento, con dipendente di n. 1 “istruttore amministrativo”, nelle more di una ridefinizione della struttura organizzativa e diversamente da quanto precedentemente programmato (ovvero sostituzione con dipendente di pari area);
- ulteriore cessazione di collaboratore amministrativo prevista nel 2024.

Normativa di riferimento e relativi vincoli di finanza locale

Con riferimento ai vincoli procedurali e finanziari in materia di programmazione dei fabbisogni di personale si dà atto, di quanto segue:

- è stata effettuata, mediante il coinvolgimento dei dirigenti a capo della macrostruttura dell'Ente (note protocollo 5565/2023 e 5498/2023) la ricognizione annuale del personale dalla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e la verifica che, ad

oggi, non sono previste esternalizzazioni di servizi nel triennio di riferimento “originariamente prodotti al proprio interno” (ex art. 6bis del D.Lgs. 165/2001);

- il Piano Triennale di azioni positive triennio 2023 – 2025 (ex art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006 ed ex art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001), oggetto di adozione in data odierna contestualmente al presente piano, è stato rimesso (ns. prot. 2552/8.2.23) alla Consigliera di Parità Provinciale ed alla Consigliera di Parità Regionale con conseguente ricezione di parere favorevole da parte della Consigliera Provinciale (ns. prot. 3420/20.2.23);
- approvato il Piano della Performance 2023 – 2025, nelle more dell'esercizio provvisorio, con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26.01.2023 nonché in adozione con il presente piano la Sezione performance del PIAO 2023 – 2025;
- approvato il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 con deliberazione consiliare n. 25 del 28.04.2023, con invio dello stesso alla BDAP, approvato in termini di schema il Rendiconto della Gestione 2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 24/04/2023, approvato il Bilancio consolidato 2021 e provveduto alla conseguente trasmissione delle informazioni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale BDAP;
- attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014), non risultano casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008;
- l'ente non versa in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 (vedi Rendiconto della gestione 2021 e schema di Rendiconto della Gestione 2022);
- rispettato nell'esercizio 2021 e nell'esercizio 2022 come motivato nei documenti afferenti al Rendiconto della gestione 2021 ed allo schema di Rendiconto della Gestione 2022 il limite di spesa di personale ex co. 557-557 quater della L. 296/2006;
- rispetta con riferimento alla programmazione finanziaria 2023 – 2025, il limite di spesa di personale ex co. 557-557 quater della L. 296/2006 e per il lavoro flessibile ex art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i. con riferimento alla spesa “effettiva” ed alla spesa “potenziale” ex Linee di Indirizzo DFP del 8/05/2018 (vedi apposito paragrafo del presente documento);
- rispettato il saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio ex L. 243/2012) per l'esercizio 2018 e precedenti come da certificazioni rimesse al MEF;
- rimesso nell'esercizio precedente le deliberazioni afferenti al Piano dei fabbisogni di personale al sistema SICO;
- rispetta i limiti massimi di ricorso a personale a tempo determinato ed ai contratti di somministrazione a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, co. 3 del vigente CCNL;

- la spesa di personale programmata (si rimanda allo specifico paragrafo afferente la programmazione della spesa per il triennio 2023 – 2025), con riferimento al Bilancio di Previsione 2023-2025, per ciascuno degli esercizi di competenza è inferiore al limite di spesa determinato ai sensi del D.M. 17.3.2020 pari ad euro 2.514.159,49 per il 2023 ed a euro 2.534.937,67 a decorrere dal 2024. Predetto limite è determinato con riferimento alle risultanze del Rendiconto della Gestione 2021 ed alle risultanze dello schema di Rendiconto della Gestione 2022.

Rappresentazione al 31.12.2022, programmazione strategica delle risorse umane/dotazione organica comprensiva del trend delle cessazioni

Area e profili professionali	N° unità di personale in servizio o in aspettativa al 31/12/2022	N° cessazioni previste nel 2023	N° assunzioni previste nel 2023	N° unità di personale previsto in servizio o in aspettativa al 31/12/2023
Dirigente	2 (*)			2 (*)
Funzionario amministrativo	7	1		6
Funzionario avvocato	1	1	1	1
Funzionario di vigilanza	2			2
Funzionario informatico	1			1
Funzionario tecnico	5	2	2	5
Istruttore amministrativo	11		3	14
Istruttore di vigilanza	8			8
Istruttore informatico	0		1	1

Istruttore tecnico	3		1	4
Operatore esperto amministrativo	5	2		3
Operatore esperto tecnico	2			2
Totali (*)	47	6	8	49

(*) di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c.1 D.Lgs 267/00 per il II Settore “Pianificazione, Sviluppo e Servizi sul Territorio”. La tabella e le successive non comprendono n. 2 dipendenti art. 90 del TUEL, rispettivamente istruttore tecnico e specialista nei rapporti con i media, in servizio fino alla fine del Mandato.

Previsti nell'esercizio 2023 i seguenti tempi determinati:

-Istruttori di vigilanza per complessivi 10 mesi per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali di natura stagionale (ex art. 208, co. 5bis del CDS) correlate ai flussi turistici di Marina di Vecchiano e connesse problematiche di presidio e controllo.

Area e profili prof.li	N° unità di personale in servizio o in aspettativa al 31/12/2023	N° cessazioni previste nel 2024	N° assunzioni previste nel 2024	N° unità di personale previsto in servizio o in aspettativa al 31/12/2024
Dirigente	2 (*)			2 (*)
Funzionario amministrativo	6	1	1	6
Funzionario avvocato	1			1
Funzionario di vigilanza	2			2
Funzionario informatico	1			1
Funzionario tecnico	5			5
Istruttore amministrativo	14	1	1	14

Istruttore di vigilanza	8			8
Istruttore informatico	1			1
Istruttore tecnico	4			4
Operatore esperto amministrativo	3	1	1	3
Operatore esperto tecnico	2			2
Totali	49	3	3	49

(*) di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c.1 D.Lgs 267/00 per il II Settore "Pianificazione, Sviluppo e Servizi sul Territorio"

Previsti nell'esercizio 2024 i seguenti tempi determinati:

-Istruttori di vigilanza per complessivi 10 mesi per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali di natura stagionale (ex art. 208, co. 5bis del CDS) correlate ai flussi turistici di Marina di Vecchiano e connesse problematiche di presidio e controllo

Area e profili prof.li	N° unità di personale in servizio o in aspettativa al 31/12/2024	N° cessazioni previste nel 2025	N° assunzioni previste nel 2025	N° unità di personale previsto in servizio o in aspettativa al 31/12/2025
Dirigente	2 (*)			2 (*)
Funzionario amministrativo	6	1	1	6
Funzionario avvocato	1			1
Funzionario di vigilanza	2			2
Funzionario informatico	1			1
Funzionario tecnico	5			5

Istruttore amministrativo	14	1	1	14
Istruttore di vigilanza	8			8
Istruttore informatico	1			1
Istruttore tecnico	4			4
Operatore esperto amministrativo	3			3
Operatore esperto tecnico	2			2
Totali	49	2	2	49

(*) di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c.1 D.Lgs 267/00 per il II Settore “Pianificazione, Sviluppo e Servizi sul Territorio”

Previsti nell'esercizio 2025 i seguenti tempi determinati:

-Istruttori di vigilanza per complessivi 10 mesi per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali di natura stagionale (ex art. 208, co. 5bis del CDS) correlate ai flussi turistici di Marina di Vecchiano e connesse problematiche di presidio e controllo.

In sintesi il Piano 2023 – 2025, tenuto conto delle cessazioni di cui sopra, prevede per l'esercizio 2023:

- a) assunzione di n. 2 funzionari tecnici, da assegnare al Settore II per copertura analoga cessazione;
- b) assunzione di n. 3 istruttori amministrativi a tempo pieno ed indeterminato da assegnare rispettivamente agli Affari Generali, SUAP e servizi finanziari per cessazione di n. 1 dipendente di analogo area/profilo, n. 1 dipendente funzionario amministrativo e n. 1 dipendente operatore esperto amministrativo;
- c) assunzione di n. 1 istruttore informatico a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore III in sostituzione di n. 1 dipendente B3 amministrativo cessato il 3.5.2023;
- d) assunzione di n. 1 istruttore tecnico a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore II in sostituzione di n. 1 dipendente ex categ. B3 tecnico cessato nell'esercizio 2022;
- e) assunzione di n. 1 funzionario avvocato per consentire uscita tramite mobilità di corrispondente profilo;
- f) il ricorso al lavoro flessibile nella modalità delle assunzioni a tempo determinato per istruttori di vigilanza per complessivi 10 mesi per le esigenze temporanee ed eccezionali di cui sopra;

Per l'esercizio 2023 si prevede inoltre:

- l'utilizzo dell'attività lavorativa di funzionario tecnico a tempo pieno del Comune di Pisa, previa autorizzazione dell'ente di appartenenza, ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 557, per 6 ore settimanali fino al 31/12/2023.
- l'utilizzo dell'attività lavorativa di funzionario avvocato a tempo pieno della Provincia di Lucca, previa autorizzazione dell'ente di appartenenza, ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 557, per 8 ore settimanali fino al 31/03/2024.

Per gli esercizi 2024/2025 le assunzioni di cui sopra garantiscono esclusivamente il turnover nonché il ricorso al lavoro flessibile per la P.M. nella modalità delle assunzioni a tempo determinato per le motivazioni sopra riportate,

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

1. In materia di DM 17 marzo 2020, attuativo di quanto disposto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 30/4/2019 n. 34, si rinvia alle risultanze del Rendiconto della Gestione 2021 nonché all'appendice A del presente documento afferente alle risultanze dello schema di Rendiconto della Gestione 2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 24.04.2023. Si rileva, in sintesi, che il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti si attesta al 21% rispetto ad un valore soglia del 27% e che predetta „virtuosità“ consente un incremento della spesa di personale e dunque della capacità assunzionale (come definita dal DM e relativa circolare attuativa) fino ad euro 2.514.159,49 per il 2023 ed euro 2.534.937,67 per il 2024 ed esercizi successivi.
2. In materia di contenimento della spesa di personale ai sensi dei co. 557 e seguenti della L. 296/2006 si rinvia alla tabella che segue:

Contenimento spesa di Personale 2023 – 2025 co. 557 e segg. L. 296/2006			
	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Macroaggregato 101 al lordo di spesa coperta da FPV	2.302.755,14	2.307.324,10	2.258.710,37
FPV macroaggregato 101 Personale	0,00	0,00	0,00
FPV macroaggregato 102 IRAP Personale	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 103 (formazione e missioni) cap. 9489, 2003, 231	29.530,34	16.074,62	16.074,62
Macroag. IRAPpers102 al lordo di spesa coperta FPV	153.606,04	150.793,25	149.518,25

Rimborso per personale in entrata comando (cap310)	0,00	0,00	0,00
Trasferimento a SDS per assistente sociale (cap. 7650) DGC 16/2022	34.583,55	34.583,55	34.583,55
Totale spesa di personale	2.520.475,07	2.508.775,52	2.458.886,79
Componenti escluse			
Macroaggregato 101 di cui sopra coperto da FPV	81.436,54	0,00	0,00
Macroaggregato 102 di cui sopra coperto da FPV	5.250,80	0,00	0,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette al lordo dei rinnovi contrattuali	97.518,43	97.518,43	97.518,43
Oneri da dai rinnovi contrattuali pregressi DGC 114/17	71.151,35	71.151,35	71.151,35
Spese derivanti da rinnovi contrattuali 2016/2018	72.544,00	72.544,00	72.544,00
Spese derivanti da rinnovi contrattuali 2019/2021 dipendenti al netto delle categorie protette	67.760,53	69.816,58	69.816,58
Spese derivanti da rinnovi contrattuali Dirig. Segret. 2021 per CCNL 2016/2018	5.647,06	5.647,06	5.647,06
Anticipo contrattuale art. 3 D.L. 145/2023	59.955,68	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione (cap. 904, 905, 9498)	10.584,00	10.584,00	10.584,00

Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici (Cap. E 841)	30.507,07	17.859,68	17.859,68
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso (cap. 1104 - 1105 - 9504)	1.320,00	69.690,00	19.845,00
Personale PM ex art. 208 CDS (cap. 1907, 1908, 1910, 1909, 1911, 9463)	29.062,00	29.062,00	29.062,00
Incentivazione PM finanziato da terzi (Circ. Conf. Unificata) CAP. 1902, 1903, 9477	2980,78	2980,78	2980,78
Compensi Istat Cap. 1106 - 1107 - 9468	9.249,94	9.249,94	9.249,94
Avvocatura cap. 722, 723, 9471 (RGS72010/2013)	17.391,30	17.391,30	17.391,30
Macroaggregato 103 (formazione e missioni)	29.530,34	16.074,62	16.074,62
*Maggiore spesa di personale ex DM 17 marzo 2020	4.020,67	9.964,05	9.964,05
Totale componenti escluse	595.910,49	499.533,79	449.688,79
Spesa Programmata	1.924.564,58	2.009.241,73	2.009.198,00
Valore medio triennio 2011-2013	2.033.877,05	2.033.877,05	2.033.877,05
Saldo spesa effettiva co. 557	-109.312,47	-24.635,32	-24.679,05

C part time provvisorio	2.577,66	11.169,84	11.169,84
Saldo spesa potenziale co. 557	-106.734,82	-13.465,48	-13.509,21

*Comprende:

trasformazione B3 tecnico in C agente (no irap) 2021	2.495,14	2.495,14	2.495,14	
trasformazione B3 tecnico cessato 2022 in istruttore tecnico (no irap) 2023				842,14 3.368,56 3.368,56
trasformazione B3 ammin.cessato in istruttore informatico (no irap) 2023	561,43	3.368,56	3.368,56	
trasformazione funzionario amministrativo cessato 2023 in istr. amm. (no irap) 2023	-439,46	-2.636,77	-2.636,77	
trasformazione B3 ammin.cessato in istruttore amm. (no irap) 2023	561,43	3.368,56	3.368,56	

Con riferimento alla tabella di cui si sopra si osserva:

- ai sensi dell'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020, per quanto non essenziale, si segnala l'esclusione dal computo per gli esercizi 2023/2025 del differenziale di spesa per incremento complessivo della dotazione organica in termini di ricorso a differenti aree/profili professionali rispetto a quelle di cessazione come sopra rappresentato;
- è stata inserita quale spesa di personale, ex comma 557 e segg. della L. 296/2006 di cui sopra, l'assunzione di assistente sociale da parte della Società della Salute vedi deliberazione di Giunta Comunale n. 16/2022 secondo la soluzione ermeneutica contenuta nella deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n. 8/2011 seppur espressa con riferimento alle Unioni di Comuni ed evidentemente non coordinata, per motivi temporali, con le norme sopravvenute fra cui il DM 17 marzo 2020 in materia di deroga, seppur parziale, ai vincoli di spesa di personale in caso di incremento delle dotazioni organiche.

Da ultimo si segnala, come risulta dallo schema di Rendiconto della Gestione 2022, che predetto limite di spesa è stato rispettato anche per l'esercizio 2022.

3. Con riferimento al contenimento della spesa di personale per lavoro flessibile o equiparato ex art. 28, co. 9 del D.L. 78/2010 e s.m.i. si rinvia alla tabella che segue:

Cap.	ART. 9, COMMA 28 DEL DL 78/2010	2023	2024	2025
115	STIPENDI PERS. A TEMPO DETERMINATO DI STAFF DEL SINDACO	71.998,80	70.500,00	70.500,00
116	CPDEL SU STIP. DIP. A TEMPO DETER. STAFF DEL SINDACO	17.485,12	17.015,00	17.015,00
118	TFR SU STIPENDI DIPENDENTI A TEMPO DETER. STAFF	2.449,99	2.375,00	2.375,00
124	INPS SU STIP. DIPENDENTI A TEMPO DETER. STAFF DEL SINDACO	1.179,99	1.160,00	1.160,00
1120	STIPENDI DIPENDENTI UFFICIO ANAGRAFE TD	3.525,00	,00	,00
1121	CPDEL DIP ANAGRAFE T DET	856,00	,00	,00
1122	TFR DIP ANAGRAFE TDET	170,00	,00	,00

1123	INPS DIP ANAGRAFE T DET	59,00	,00	,00
1907	STIPENDI PERSONALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PM	20.845,00	20.845,00	20.845,00
1908	CPDEL SU STIPENDI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PM	5.060,00	5.060,00	5.060,00
1910	TFR SU STIPENDI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PM	1.002,00	1.002,00	1.002,00
1911	INPS SU STIPENDI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	345,00	345,00	345,00
9461	IRAP STAFF E DIP ANAGRAFE T DET	6.396,00	6.075,00	6.075,00
9463	IRAP PM	1.810,00	1.810,00	1.810,00
710	TIROCINI	,00	,00	,00
9390	CONTRIBUTI INAIL	1.279,00	1.171,00	1.171,00
930/200	SCAVALCO ONERI DIRETTI	1.675,00	1.702,00	,00
931/201	SCAVALCO ONERI RIFLESSI	426,00	432,00	,00
933/209	SCAVALCO TFR	71,00	61,00	,00
9461	SCAVALCO IRAP	143,00	146,00	,00
	Spesa bilancio 2021 – 2023 per limite art. 9, co. 28	136.775,90	129.699,00	127.358,00
	LIMITE MAX art. 9, co. 28 D.L. 78/2010	139.179,57	139.179,57	139.179,57
	SALDO	-2.403,67	-9.480,57	-11.821,57

N.B. Gli importi di cui sopra sono computati al lordo della spesa afferente agli agenti di p.m., ai tirocini formativi, ai lpu e ad altre fattispecie assimilabili. La spesa afferente alle assunzioni ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 non è compresa nel tetto di spesa ex art. 9, comma 28, DL 78/2010, ai sensi dell'art. 16, comma 1 quater, D.L. n. 113/2016. La spesa afferente all'istituto del comando, per quanto non presente, non è assoggettabile a contenimento in applicazione della deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n. 12/2017.

Si segnala, come risulta dallo schema di Rendiconto della Gestione 2022, che predetto limite di spesa è stato rispettato anche nell'esercizio 2022.

Stima dell'evoluzione dei bisogni ed obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Il presente Piano incentrato sulle richieste dei Dirigenti dell'Amministrazione - ed a seguito, da parte degli stessi, della ricognizione annuale del personale dalla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001) nonché dalla verifica che non sono previste esternalizzazioni di servizi nel triennio di riferimento "originariamente prodotti al proprio interno" (note protocollo 5565/2023 e 5498/2023) – prevede un rafforzamento delle competenze (anche in termini di diversa area di inquadramento) ed una parziale diversa allocazione del personale nei settori/servizi dell'Ente nonché un turnover che tenga conto della necessità di attrarre profili professionali maggiormente corrispondenti alle necessità dell'Amministrazione stessa.

In particolare si provvede per il 2023:

a) assunzione di n. 2 funzionari tecnici, da assegnare al Settore II per copertura di analoghe cessazioni tenuto conto delle necessità ordinarie, nonché delle necessità afferenti la realizzazione dei lavori pubblici (compresi interventi PNRR), la manutenzione del verde e l'ambito della protezione civile;

- b) assunzione di n. 3 istruttori amministrativi a tempo pieno ed indeterminato da assegnare rispettivamente agli Affari Generali, SUAP e Servizi finanziari per cessazione di altrettanti dipendenti, anche per mobilità interna, con la finalità di non depauperare le risorse umane impiegate in tali uffici, in quanto ritenute indispensabili;
- c) assunzione di n. 1 istruttore informatico a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al CED in sostituzione di n. 1 dipendente B3 amministrativo cessato il 3.1.2023 al fine di non interrompere, e se possibile rafforzare, il processo di digitalizzazione dell'Ente (comprese le opportunità PNRR) tenuto conto della continua innovazione normativa e tecnologica in materia nonché dell'impossibilità di garantire l'ordinario funzionamento dei sistemi informatici con un unico addetto.
- d) assunzione di n. 1 istruttore tecnico a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore II in sostituzione di n. 1 dipendente ex categ. B3 tecnico cessato nell'esercizio 2022 al fine di rafforzare le competenze dell'Ufficio Edilizia Privata;
- e) assunzione di n. 1 funzionario avvocato, da assegnare al Settore I, per passaggio dipendente ad altra amministrazione.

Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa si provvede inoltre a garantire il turnover per gli esercizi 2024/2025 tenuto conto dell'esigenza di confermare allo stato attuale, stante i limiti di legge di cui sopra, la dotazione organica in essere.

Strategia di copertura del fabbisogno

Si segnala che i posti scoperti in dotazione organica necessitano di urgente copertura, pur nell'oggettiva carenza del personale dedicato e dedicabile alle procedure di reclutamento, per cui è necessario ricorrere a processi assunzionali che contemperino caratteri di efficienza (minor tempo di espletamento) ed efficacia (copertura dei posti con professionalità adeguate). A tal fine non si applicherà, qualora non espressamente previsto dal presente provvedimento, il previo esperimento di procedure di mobilità volontaria ex art. 30, co. 2bis del D.Lgs. 165/2001 in applicazione dell'art. 3, co. 8 della Legge n. 56/2019 come modificato dal D.L. 80/2021 convertito in legge.

Ciò premesso, si individuano, tenuto conto della carenza quantitativa dell'Ufficio Personale rispetto alla complessità delle materie attribuite, per le assunzioni a tempo indeterminato, di cui sopra, le modalità di reclutamento che seguono:

- n. 3 dipendenti Area istruttori, profilo istruttori amministrativi, mediante concorso pubblico da espletare in Convenzione con la Provincia di Pisa previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- n. 2 dipendenti Area funzionari ed elevata qualificazione, profilo funzionari tecnici, mediante mobilità volontaria, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, ed, in caso di esito negativo, utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
- n. 1 Area istruttore, profilo istruttore informatico, mediante mobilità volontaria, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, ed, in caso di esito negativo, mediante utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
- n. 1 Area istruttore, profilo istruttore tecnico mediante concorso pubblico da espletare in Convenzione con la Provincia di Pisa, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001;

- n. 1 dipendente Area funzionari ed elevata qualificazione, profilo funzionario avvocato, mediante mobilità volontaria, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, ed, in caso di esito negativo, utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

- assunzioni a tempo determinato di Area istruttori, profilo istruttori di vigilanza, mediante utilizzo di graduatorie approvate da parte di altri enti secondo la disciplina del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per un complessivo di mesi 10.

Si riporta di seguito la situazione delle procedure previste:

Assunzioni 2023 PTFP	Effettuata/ da effettuare	Modalità di assunzione (previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001)
n. 3 dipendenti Area istruttori, profilo istruttori amministrativi	In corso	concorso pubblico da espletare in Convenzione con la Provincia di Pisa
n. 2 dipendenti Area funzionari ed elevata qualificazione, profilo funzionari tecnici	1 effettuata/ 1 da effettuare	1 effettuata con mobilità volontaria, l'altra da effettuare tramite utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina semplificata contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente
n. 1 Area istruttore, profilo istruttore informatico,	effettuata	ricorso alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e in caso di esito negativo utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente
n. 1 Area istruttore, profilo istruttore tecnico	da effettuare	concorso pubblico da espletare in Convenzione con la Provincia di Pisa
n. 1 Funzionario avvocato	In corso	ricorso alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e in caso di esito negativo utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti ai sensi dell'art. 36, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, co. 61 della L. 350/2003 come interpretato dalla Corte dei Conti, Sez. regionale di Controllo per la Regione Umbria deliberazione n. 124/2013 da attuare secondo la specifica disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e in caso di esito negativo espletamento di concorso pubblico
n. 2 dipendenti a tempo determinato Area istruttori, profilo istruttori di vigilanza	effettuata	utilizzo di graduatorie approvate da parte di altri enti secondo la disciplina del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per un complessivo di mesi 10

Per le assunzioni di cui sopra non risultano vincitori di concorso non assunti e graduatorie per lo stesso o analogo profilo professionale approvate dall'Amministrazione Comunale di Vecchiano.

Si tenga infine di conto che ai sensi dell'art. 9, co. 1 quinquies del D.L. 113/2016, convertito e successivamente modificato, non sono precluse le assunzioni a t.d. afferenti alle funzioni di polizia locale in caso di mancata approvazione, entro i termini, del bilancio di previsione, rendiconto della gestione e bilancio consolidato e il correlato invio alla BDAP:

Copertura finanziaria

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato 2023 la copertura finanziaria è assicurata dal Bilancio di Previsione 2023 – 2025, esercizio 2023 nei termini che seguono:

Cap. 200 euro 13.843,61, Cap. 201 euro 3.359,48, Cap. 209 euro 663,29, Cap. 215 euro 13.843,61, Cap. 216 euro 3.359,48, Cap. 220 euro 663,29, Cap. 280 euro 13.843,61, Cap. 281 euro 3.359,48, Cap. 289 euro 663,29, Cap. 900 euro 6.445,72, Cap. 901 euro 1.564,18, Cap. 907 euro 308,52, Cap. 930 euro 24.584,72, Cap. 931 euro 5.966,01, Cap. 933 euro 1.177,40, Cap. 1100 euro 13.843,61, Cap. 1101 euro 3.359,48, Cap. 1111 euro 663,29, Cap. 9461 4.488,61.

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato 2024 ed alle assunzioni 2023, computate in termini annuali, la copertura finanziaria è assicurata dal Bilancio di Previsione 2023 – 2025, esercizio 2024 nei termini che seguono:

- relativamente alle assunzioni 2023 di cui sopra computate in termini annuali:

Cap. 200 euro 23.722,84, Cap. 201 euro 5.756,90, Cap. 209 euro 1.136,62, Cap. 215 euro 23.722,84, Cap. 216 euro 5.756,90, Cap. 220 euro 1.136,62, Cap. 280 euro 23.722,84, Cap. 281 euro 5.756,90, Cap. 289 euro 1.136,62, Cap. 900 euro 25.767,00, Cap. 901 euro 6.252,84, Cap. 907 euro 1.233,29, Cap. 930 euro 49.489,84, Cap. 931 euro 12.009,75, Cap. 933 euro 2.369,92, Cap. 1100 euro 23.722,84, Cap. 1101 euro 5.756,90, Cap. 1111 euro 1.136,62, Cap. 9461 14.746,50.

- relativamente alle assunzioni 2024 computate pro quota tenuto conto dei tempi di cessazione e sostituzione:

Cap. 280 euro 10.741,11, Cap. 281 euro 2.606,53, Cap. 289 euro 514,11, Cap. 9461 euro 2.150,14, Cap. 9140 euro 3.954,62, Cap. 9141 euro 959,68, Cap. 9145 euro 189,48, Cap. 9469 euro 342,74, Cap. 1100 euro 14.067,46, Cap. 1101 euro 3.413,85, Cap. 1111 euro 674,57.

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato 2025 ed alle assunzioni 2023/2024 computate in termini annuali, la copertura finanziaria è assicurata dal Bilancio di Previsione 2023 – 2025, esercizio 2025 nei termini che seguono:

- relativamente alle assunzioni degli esercizi 2023 e 2024 computate per l'intero anno:

Cap. 200 euro 23.722,84, Cap. 201 euro 5.756,90, Cap. 209 euro 1.136,62, Cap. 215 euro 23.722,84, Cap. 216 euro 5.756,90, Cap. 220 euro 1.136,62, Cap. 280 euro 23.722,84, Cap. 281 euro 5.756,90, Cap. 289 euro 1.136,62, Cap. 900 euro 25.767,00, Cap. 901 euro 6.252,84, Cap.907 euro 1.233,29, Cap. 930 euro 49.489,84, Cap. 931 euro 12.009,75, Cap. 933 euro 2.369,92, Cap. 1100 euro 23.722,84, Cap. 1101 euro 5.756,90, Cap. 1111 euro 1.136,62, Cap. 9461 14.746,50.

Cap. 280 euro 25.767,00, Cap. 281 euro 6.252,84, Cap. 289 euro 1.233,29, Cap. 9461 euro 4.061,07, Cap. 9140 euro 23.722,84, Cap. 9141 euro 5.756,90, Cap. 9145 euro 1.136,62, Cap. 9469 euro 2.056,04, Cap. 1100 euro 21.090,30, Cap. 1101 euro 5.118,14, Cap. 1111 euro 1.111,32.

- relativamente alle assunzioni 2025 computate pro quota tenuto conto dei tempi di cessazione e sostituzione:

Cap. 900 euro 10.741,11, Cap. 901 euro 2.606,53, Cap. 907 euro 514,11 Cap 9461 euro 930,90, Cap. 4410 euro 13.843,61, Cap. 4411 euro 3.359,48, Cap. 4415 euro 663,29, Cap. 9465 euro 1.199,81.

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato degli istruttori di vigilanza la copertura finanziaria per ogni esercizio del Bilancio di Previsione 2023 -2025 è assicurata dagli stanziamenti che seguono:

Cap. 1907 euro 20.845,00, Cap. 1908 euro 5.060,00, Cap. 1910 euro 1.002,00, Cap. 1911 euro 345,00, Cap. 9463 euro 1.810,00.

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023-2025 ex DMFP 17.3.2020 (APPENDICE A)

SPESA DI PERSONALE 2022 BDAP: U.1.01.00.00.000 **2.200.328,31**

Nota: Per U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 0,00

ESERCIZI	ACCERTAMENTI COMPETENZA EN- TRATE CORRENTI (A)	FCDE ASSESTATO NEL BIL. PREV ULTIMO ANNO CONSIDE- RATO (2022) (B)	RISULTATO (A-B)
ANNO 2020	12.541.535,02	1.887.043,85	10.654.491,17
ANNO 2021	12.284.771,38	1.887.043,85	10.397.727,53
ANNO 2022	12.239.653,75	1.887.043,85	10.352.609,90
TOTALE	37.065.960,15		31.404.828,60
MEDIA ENTRATE CORRENTI			10.468.276,20

RAPPORTO SPESA PERSONALE 2022/MEDIA ENTRATE CORRENTI **0,210** MAX **0,27**

	IMPORTO INCR. LIMITE 27%	Differenziale
VALORE MAX INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2023 – 2025 (LI- MITE 27%)	626.106,26	0,060

	SPESA DI PERSONALE 2018	INCREMENTO 21%	TOTALE
SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA AMMISSIBILE 2023	2.077.817,76	436.341,73	2.514.159,49

SINTESI

	2023	2024	2025
% MAX INCREMENTO per assunz t.ind	21,00%	22,00%	n.d.
VALORE MAX INCREMENTO ASS. T.IND.	436.341,73	457.119,91	457.119,91
SPESA MAX PER SOGLIA 27% es. 2022	2.826.434,57	2.826.434,57	2.826.434,57
SPESA DI PERSONALE 2018	2.077.817,76	2.077.817,76	2.077.817,76
SPESA PERSONALE MAX CONSENTITA	2.514.159,49	2.534.937,67	2.534.937,67