
COMUNE DI BORGO VIRGILIO

PROVINCIA DI MANTOVA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 60 DEL 7 GIUGNO 2023
MODIFICATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 78 DEL 14 LUGLIO 2023
MODIFICATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 122 DEL 20 OTTOBRE 2023

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2. Performance.....	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132).....	21
2.3.1 Analisi del contesto esterno:.....	25
2.3.2 Analisi del contesto interno:	26
2.3.3 Il trattamento del rischio:.....	29
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	48
3.1 Struttura organizzativa.....	48
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	59
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	60
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	61
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	62
3.2.2 Gli obiettivi correlati al lavoro agile:.....	62
3.2.3 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:.....	63
3.2.4 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:.....	63
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	64
3.3.1 Consistenza del personale e dotazione organica:.....	64
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane:	65
3.3.3 La dotazione organica prevista nel 2023:.....	71
3.3.4 Il programma della formazione del personale:	71
3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	72
3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:.....	74
3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	74
4. MONITORAGGIO.....	79
Elenco degli allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione:.....	80

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, costituisce una delle *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il quadro normativo relativo al Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante *“l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”*, nonché con il D.M. 24 giugno 2022, n. 132 il quale definisce il contenuto del PIAO e lo schema di *“Piano-tipo”* al quale le Amministrazioni devono conformarsi.

Nella logica di semplificazione voluta dal Legislatore, il PIAO si configura come unico documento di programmazione volto ad assorbire, tra gli altri, i contenuti dei Piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione e della trasparenza, fatta eccezione per i documenti di carattere finanziario.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività; si tratta pertanto di uno strumento attraverso il quale il Comune di Borgo Virgilio comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, come introdotto dall'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente e in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni positive; in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, anche in funzione dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sono inseriti in questo documento anche il piano della formazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo a tutte le materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BORGIO VIRGILIO
 Indirizzo: Piazza A. Moro n. 1 46034 Cerese di Borgo Virgilio (MN)
 Codice fiscale/Partita IVA: 02423810205
 Telefono: 0376/283011
 Sito internet: <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it/>
 E-mail: affarigen@comune.borgovirgilio.mn.it
 PEC: protocollo@pec.comune.borgovirgilio.mn.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

I dati di geolocalizzazione della sede comunale di Cerese, Piazza Aldo Moro n. 1 sono i seguenti:
 45°07'05" N - 10°47'16." E.

Il Comune di Borgo Virgilio si colloca al margine sud ovest della provincia di Mantova con un'estensione di 69,99 Km² e un'altitudine di 21 m. s.l.m. Il Comune comprende le seguenti località: Boccadiganda, Borgoforte, Cappelletta, Cerese (sede comunale), Pietole, Romanore, San Cataldo, Scorzarolo. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio, ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo e la struttura paesaggistica.

I dati del territorio

Descrizione		DATI	
Territorio	Superficie in Km ²	69,99	
	Densità abitanti per km ²	214,32	
	Frazioni (nr.)	-	
	Fiumi e torrenti (nr.)	2	
	Parchi e verde attrezzato in ha	24,90	

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La conoscenza della popolazione e dei fenomeni demografici correlati (invecchiamento, composizione, presenza di stranieri, ecc.) è un elemento insito nel processo di programmazione in quanto necessario a indirizzare, con un congruo anticipo, le strategie e le azioni di governo locale, proprio in funzione del numero, delle caratteristiche, dell'età ecc. della popolazione insediata.

Trend storico demografico

Descrizione	2020	2021	2022
Nr. di abitanti al 31/12	14.794	14.923	15.048
Saldo naturale	-78	-85	-102
Saldo migratorio	+35	+214	+227
Nr. famiglie al 31/12/ Convivenze	6.259(+7 =6.266)	6.320	6.403
Nr. stranieri al 31/12/	1.838	1.988	2.053

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione al 31/12/2020	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 14 anni	1992	419
Da 15 a 64 anni	9324	1.343
Oltre 65 anni	3478	76

Composizione popolazione al 31/12/2021	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 14 anni	1.890	435
Da 15 a 64 anni	9.562	1.471
Oltre 65 anni	3.471	82
Composizione popolazione al 31/12/2022	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 14 anni	1.866	419
Da 15 a 64 anni	9.706	1.547
Oltre 65 anni	3.476	87

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione viene esplicitata una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali del Comune, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

A partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica e operativa. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Le Linee programmatiche di mandato 2023-2025 del Comune di Borgo Virgilio sono le seguenti:

Linea programmatica: 25 Trasparenza e innovazione tecnologica

Ambito strategico	Ambito operativo
-------------------	------------------

Garantire la trasparenza, l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e attività di competenza dell'Ente	Attuare prassi e procedure utili a contrastare la corruzione e a diffondere la trasparenza
	Garantire il funzionamento del sistema dei controlli interni
	Assicurare la predisposizione e l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	Mappare i procedimenti amministrativi e renderli accessibili via web
	Garantire il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie
	Garantire adeguata apertura degli sportelli presso l'ex Municipio di Borgoforte, coerentemente con quanto dichiarato nella seduta dell'11 gennaio 2022, delibera di Consiglio Comunale del 26 gennaio 2022, tenendo conto delle effettive richieste dell'utenza
	Aggiungere ed avviare il Gruppo di Lavoro finalizzato alla costituzione della Commissione Antimafia
Garantire l'adeguamento delle fonti normative comunali, la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	
Valorizzare il ruolo della struttura organizzativa, come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	Assunzioni di personale in sostituzione dei dipendenti che andranno in pensione nel corso del mandato amministrativo
	Sviluppo e qualificazione della Centrale di Committenza Mantova Sud
	Aumento delle risorse destinate alla premialità dei dipendenti, compatibilmente con gli equilibri e le risorse di bilancio
	Condivisione dei servizi e del personale con altri enti tramite convenzioni e sistemi di comunicazione telematica
	Smart working
	Sportelli a distanza
Digitalizzazione degli atti e dei fascicoli amministrativi	Sportello on line
Realizzare gli obiettivi del PNRR in tema di innovazione tecnologica e agenda digitale	Trasferimento in cloud dei principali software di gestione delle procedure amministrative del Comune
	Realizzazione nuovo sito internet e app per miglioramento dei servizi on line per la cittadinanza
	Attivazione del sistema di notifica atti attraverso la Piattaforma Notifiche Digitali
Linea programmatica: 26 Gestione del bilancio e politiche fiscali	

Ambito strategico	Ambito operativo
Bilancio partecipato	Destinazione di risorse finanziarie sulla base di consultazioni popolari
Contenimento delle imposte e delle tasse	Tendenziale mantenimento della pressione fiscale di competenza compatibilmente con la congiuntura generale della pubblica amministrazione
Ricerca di finanziamenti pubblici e privati	Partecipazione a bandi di finanziamento regionali, statali, europei e di fondazioni tanto per la realizzazione di opere e l'acquisto di beni, quanto per esecuzione di servizi
Riduzione dell'indebitamento dell'ente	Progressiva riduzione del debito al fine di liberare risorse da destinare a servizi a favore della cittadinanza
Utilizzo dei contributi da fusione	Mantenimento dei livelli di efficienza dei servizi offerti alla cittadinanza
	Mantenimento degli equilibri di bilancio, tenendo conto dell'assenza di trasferimenti erariali da fusione al termine del mandato amministrativo
Aggiornamento dei compensi degli amministratori sulla base della legge di bilancio 2022 nella misura massima consentita già dal 2022	
Realizzazione di un fondo di garanzia intercomunale sul modello di quello realizzato nel 2012 dalla precedente amministrazione, aiuto indispensabile in questo periodo di grave crisi economica per aiutare i piccoli esercizi e piccole imprese in particolare difficoltà per mancanza di entrate da lavoro	
Linea programmatica: 27 Manutenzione e decoro del territorio	
Ambito strategico	Ambito operativo
Manutenzione straordinaria di strade e marciapiedi nei centri abitati	Progressiva e programmata manutenzione delle strade e dei marciapiedi nei centri abitati distribuendo gli interventi anche nelle frazioni secondo criteri dettati dalle effettive condizioni delle strade, marciapiedi, illuminazione, sottoservizi e della vetustà delle lottizzazioni
	Riqualificazione degli ingressi nel territorio comunale
	Effettuazione di un concorso di idee da sottoporre alla Giunta comunale relativo alla riqualificazione dell'ingresso a Cerese in direzione da ovest a est nella ex strada provinciale "Spolverina", per poi effettuare la progettazione preliminare (per quanto possibile, compatibilmente con le norme, saranno favoriti i giovani professionisti), con particolare attenzione all'intersezione con Via Michelangelo
	Valutazione di fattibilità tecnica per la soluzione delle criticità viabilistiche con riferimento alle intersezioni con le strade provinciali insistenti sul territorio

Manutenzione straordinaria delle strade extraurbane	Progressiva e programmata manutenzione delle strade fuori dai centri abitati
Rinforzo delle scarpate e sponde dei fossati di proprietà comunale	Interventi di manutenzione delle scarpate e sponde dei fossati
	Campagne ambientali per la riduzione delle cause di erosione delle scarpate e sponde dei fossati
	Intese con il Consorzio di bonifica per continui interventi di manutenzione congiunti
Cura del verde pubblico e dei giardini	Intervento di manutenzione straordinaria su aree verdi, parchi e giardini pubblici
	Introduzione di sistemi di irrigazione moderni per la riduzione del consumo di acqua
	Incremento dei percorsi salute sul territorio comunale
	Censimento delle piante e rinnovo di quelle non sicure
	Miglioramento e incremento delle aree verdi per animali da compagnia
	Individuazione di un'area per il cimitero degli animali
Potenziamento dei percorsi ciclabili nel territorio comunale	Completamento delle ciclabili di collegamento tra i centri abitati, compatibilmente con i finanziamenti ottenuti anche nell'ottica di percorsi sovracomunali. Particolare attenzione al percorso di collegamento tra l'abitato di Cappelletta e l'abitato di Romanore, con lo sviluppo dei progetti già esistenti.
Infrastrutture di percorrenza sovracomunale	Ricerca di soluzioni compatibili con gli aspetti e le criticità ambientali e con il minor consumo di suolo possibile
Riqualificazione degli edifici e delle strutture comunali	Realizzazione di impianti sportivi ad uso libero
	Efficientamento energetico degli edifici comunali
	Lavori di adeguamento dei plessi scolastici
	Adeguamento funzionale delle scuole dell'infanzia
	Interventi sugli edifici comunali e sulla viabilità urbana dei centri storici di tutte le frazioni indirizzati alla rigenerazione con salvaguardia delle peculiarità storiche
	Riqualificazione, anche mediante la partecipazione a bandi di finanziamento, del patrimonio comunale destinato all'edilizia residenziale pubblica da gestire in convenzione con A.L.E.R.
Realizzazione di una struttura museale presso il Forte di Pietole	Gestione accordo di programma con Regione Lombardia e Parco del Mincio
	Realizzazione delle opere finanziate con i contributi assegnati dalle Fondazioni Cariplo, Banca Agricola Mantovana e Cariverona

Realizzazione di un anfiteatro per eventi culturali nell'area verde del Forte di Borgoforte	
Realizzazione delle opere finanziate con i fondi del PNRR nel rispetto delle tempistiche previste nei bandi	Realizzazione lavori di messa in sicurezza del territorio con consolidamento delle strutture stradali dall'erosione dell'acqua
	Realizzazione interventi straordinari su strade comunali (Via San Cataldo, Via Nenni e Via Cisa)
	Realizzazione di impianti fotovoltaici su edifici comunali finalizzati alla realizzazione di comunità energetiche
	Realizzazione nuovo impianto di riscaldamento della scuola dell'infanzia La Trottola - rendicontazione
	Realizzazione impianti fotovoltaici su edifici comunali
	Realizzazione nuova recinzione campo da calcio a Cerese - rendicontazione
	Messa in sicurezza di ciclabili e parcheggi
Linea programmatica: 28 Cultura e promozione del territorio	
Ambito strategico	Ambito operativo
Realizzazione polo museale con sinergia tra i Forti di Borgoforte e Pietole e la Pinacoteca comunale nel museo di Pietole	Organizzare incontro sul territorio, per far conoscere ai cittadini di Borgo Virgilio il progetto e le finalità del Polo Museale presso il Forte di Pietole e contribuire alla valorizzazione di un luogo identitario
Creazione di filiere culturali e turistiche con altri enti per la promozione del territorio	
Pubblicazione di libri sulla storia locale, sui monumenti e più in generale sul territorio per favorire la consapevolezza di una identità comune	
Realizzazione di eventi diffusi, quali concerti e spettacoli, momenti culturali e aggregativi	Presentazione di pubblicazioni in incontri pubblici con gli autori in collaborazione con la Fondazione "Virgilio"
	Diffusione della conoscenza della storia anche tra i giovani con incontri culturali in collaborazione con la Fondazione "Virgilio"
	Progetto Bibliobike
	Progetto "A girar le pagine"
	Promuovere l'aggregazione sociale delle frazioni mettendo a disposizione i locali di proprietà comunale, nel limite della destinazione, a favore di iniziative e attività utili alla vita culturale e sociale delle frazioni

Esposizione di collezioni artistiche nelle strutture comunali, anche per valorizzare gli artisti locali	
Valorizzazione delle produzioni locali, anche in ambito gastronomico, con sviluppo di un progetto su un marchio tipico Terre di Virgilio	
Linea programmatica: 29 Politiche sociali	
Ambito strategico	Ambito operativo
Consolidamento degli interventi di accompagnamento della famiglia nella prima fase di diagnosi di disabilità di un bambino	Sostegno e accompagnamento per le famiglie con figli con diagnosi di DSA, DHL e Autismo
"Inclusione, Autonomia e Sollievo" promozione e sostegno alle attività a favore di soggetti fragili con particolare riguardo alle persone con disabilità anche attraverso la creazione di servizi sul territorio siano essi minori e/o adulti	Consolidamento degli interventi di inclusione scolastica dei minori diversamente abili, utilizzando anche nuove modalità di intervento legate alla fase pandemica in atto
	Realizzazione di esperienze di "residenzialità leggera" e propedeutica alla realizzazione di progetti di residenzialità definitiva per lo più legati alla tematica del "Dopo di noi"
	Concorrere con l'acquirente dell'edificio già adibito a scuola elementare di Romanore a fornire servizi di sostegno e di supporto a soggetti fragili e/o portatori di disabilità non presenti sul territorio, con conseguenti effetti agevolativi diretti anche su aspetti logistici ed evidenti facilitazioni per gli utenti residenti e per le loro famiglie
Servizi verso gli anziani più fragili in condizioni di parziale o totale non autosufficienza o in condizione di solitudine estrema, compatibilmente con l'emergenza sanitaria Covid-19	Potenziamento dei servizi già esistenti, che favorisca il mantenimento a domicilio di anziani fragili
	RSA aperta - Residenzialità leggera
	Incontri informativi e vademecum per difendersi da truffe e raggiri di cui spesso gli anziani sono vittime, per favorire la percezione di maggiore sicurezza sociale
	Servizi rivolti agli anziani più fragili con particolare riferimento alle persone sole
	Attivazione infermiere di comunità in collaborazione con il privato sociale
Promuovere occasioni di socializzazione, di utilizzo del tempo libero e di partecipazione ad azioni di volontariato attivo	Sviluppare, in collaborazione con il volontariato, azioni di prossimità, per fronteggiare particolari eventi, al fine di migliorare l'assistenza agli anziani nel proprio domicilio

"Fare Famiglia" - progetto con interventi e collaborazioni di ampio respiro che coinvolgano la famiglia dal suo nascere alle tappe di sviluppo successive, prendendo in considerazione le varie fattispecie oggi presenti nella nostra comunità, vincolate all'emergenza sanitaria da Covid-19	Formazione delle giovani coppie e formazione dei genitori
	Azioni di sostegno per genitori separati
	Attivazione di progetti a sostegno di padri separati
	Azioni di sostegno alle giovani coppie e alle famiglie nell'aiuto alla maternità, nella conciliazione vita/lavoro
Favorire l'incontro tra domanda e offerta nei servizi a sostegno della famiglia e sviluppare opportunità di lavoro	Istituzione albo delle baby-sitter, colf e badanti
Promozione e valorizzazione del "mondo del volontariato" e sostegno alla Consulta delle Associazioni	Agevolare la comunicazione tra le Associazioni del terzo settore presenti sul territorio anche finalizzate all'interazione tra di essi e allo scambio di strumentazioni, attrezzature e arredi finalizzati al funzionamento delle associazioni stessa
	Servizi di supporto alle associazioni, anche per la riforma del terzo settore
	Sperimentazione di uno strumento informatico quale banca dati condivisa con le Caritas Parrocchiali per ottimizzare gli aiuti resi e la programmazione delle attività di contrasto alla povertà
	Prosecuzione delle attività del gruppo operativo costituito per l'analisi dei bisogni della comunità e la conoscenza più approfondita e condivisa dei bisogni
	Costituzione dell'Albo delle Associazioni, revisione del Regolamento di concessione
	Attività di ricerca di bandi e finanziamenti per implementare le azioni di rete e gli interventi a favore della comunità nelle politiche sociali
	Utilizzo delle nuove modalità per quanto concerne le richieste di contributo/assegnazione sedi comunali/convenzioni previste dal nuovo Regolamento comunale che disciplina i rapporti con le associazioni del Terzo Settore locale
	Attivare nuove sinergie tra gli attori che, sul territorio comunale, affrontano l'emergenza "nuove povertà".
	Attivare nuove sinergie tra Ente Locale, Caritas Parrocchiali e Acli Provinciale con particolare riferimento al "Progetto Simbiosi"
Orti Sociali Urbani, agricoltura sociale, una sfida per il futuro	Gestione degli orti sociali urbani, con particolare attenzione alla promozione e valorizzazione del contesto dell'orto urbano e sociale quale vettore di relazione, incontro e benessere della comunità

	Individuazione delle forme più idonee alle gestione degli spazi comuni e delle potenzialità che gli orti sociali urbani possono offrire anche alle fragilità del territorio
	Proseguimento del progetto educativo con gli istituti scolastici del territorio
"Borgo Virgilio ai tempi del Covid-19" - promozione e sostegno alle iniziative a favore della cittadinanza e supporto alle attività socio-sanitarie propedeutiche alla gestione emergenziale della pandemia e la messa in campo di azioni a tutela della salute pubblica.	Supporto ai medici di medicina generale per consentire la campagna vaccinale antinfluenzale
	Supporto campagna vaccinale Covid rivolta a tutta la popolazione
	Attività di Comunicazione/informazione alla cittadinanza rispetto alle iniziative messe in campo a sostegno dell'emergenza sanitaria
	Attivazione iniziative con associazioni di volontariato al fine di consentire la tutela delle persone più fragili e che devono essere tutelate dal rischio di contagi
	Attivazione del progetto "Covid...ripartiamo!" a favore delle categorie fragili di popolazione (anziani, minori con disabilità ed adolescenti fragili)
	Costruire sinergie con gli attori della rete di contrasto alla pandemia per trovare e attivare interventi e risposte ai bisogni della comunità
Attivazione dei PUC per chi usufruisce del reddito di cittadinanza, con impiego nei settori di pubblica utilità, fermo restando le disposizioni di legge, a seconda poi dell'evoluzione normativa che il Reddito di Cittadinanza prenderà nel corso del prossimo anno, se verrà dato seguito a quanto annunciato dal Governo e dalla Legge di Stabilità, e poi, ovviamente, questi lavori di pubblica utilità, tenendo in considerazione le effettive necessità della comunità	
Linea programmatica: 30 Scuola, politiche giovanili e sport	
Ambito strategico	Ambito operativo
Incentivare proposte didattiche moderne e attuali, in sinergia con le realtà del nostro paese, tenendo conto della ricchezza qualitativa del territorio virgiliano	Acquisto di strumentazione multimediale
	Sostegno e promozione, d'intesa con l'Istituto Comprensivo di Borgo Virgilio, della Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale di Borgogorte

Dialogo costruttivo con istituzioni locali per la formazione dei bambini e ragazzi con progetti flessibili alle richieste dei giovani (associazioni volontariato, parrocchie, associazioni sportive)	
Progettare e realizzare ambienti moderni e attrezzati per favorire il benessere e l'apprendimento all'interno delle scuole	
Affrontare i nuovi bisogni emergenti fin dalla scuola dell'infanzia, con iniziative ed incontri per le famiglie accompagnandole durante il percorso di crescita dei loro figli	Realizzazione di interventi di esperti, gruppi di aiuto, corsi strutturati e commissione genitori
Incentivare l'attività motoria con proposte che incrementino la pratica sportiva, in quanto fonte di benessere, occasione per socializzare e strumento per allontanare giovani da devianze e malcostume	
Condividere le problematiche relative al disagio per trovare soluzioni concrete insieme a tutti gli attori coinvolti nell'educazione dei giovani	Realizzazione di tavoli di lavoro e progetti
Piano per il diritto allo studio condiviso e partecipato con insegnanti e famiglie per migliorare la vita scolastica in tutti i suoi aspetti	
Progetti di integrazione e inclusione con cura e attenzione alle situazioni sensibili, ascoltando ogni figura professionale della Scuola (con riguardo all'alfabetizzazione e integrazione stranieri)	
Rendere più efficienti i servizi complementari in base alle richieste delle famiglie utenti	Digitalizzazione delle iscrizioni ai servizi scolastici
	Garantire maggiore sicurezza al trasporto scolastico, con individuazione di appositi ed opportuni spazi di raccolta
Supportare i progetti "extrascolastici" per una Scuola attiva e viva ad integrazione del tempo scuola, per un maggior sostegno alle famiglie	
Realizzazione di interventi di miglioramento sismico delle scuole comunali con l'utilizzo dei fondi PNRR	Miglioramento sismico delle scuole primaria e secondaria di primo grado di Borgoforte
	Miglioramento sismico della scuola primaria di Cerese
Linea programmatica: 31 Sicurezza di sistema - attiva e passiva	
Ambito strategico	Ambito operativo

Potenziamento dell'azione coordinata con altri comuni, tramite convenzioni e intese sui servizi	Aumento del numero dei comuni convenzionati
Miglioramento dei servizi alla cittadinanza	Incremento della presenza di agenti sul territorio
	Miglioramento dei tempi di intervento
	Potenziamento dei servizi attivi
	Incremento dei sistemi di video sorveglianza, anche mobili e anche sovracomunali
	Mantenimento dei presidi diurni territoriali
Potenziamento della Centrale Operativa	Aumento dell'arco orario di presidio della Centrale Operativa di Borgo Virgilio
Miglioramento della sicurezza lungo le strade dove è maggiore il numero degli incidenti e dove i cittadini segnalano particolare pericolo	Incremento dei servizi di controllo della velocità e del transito dei mezzi pesanti in violazione dei divieti, con particolare attenzione ai controlli sui tratti di attraversamento urbano e non delle strade provinciali
Miglioramento della sicurezza stradale in relazione alle soste consentite	Incremento dei servizi di controllo sulle soste veicolari, con valutazioni particolari e studi di fattibilità per eventuali soluzioni nei tratti stradali al servizio anche delle attività commerciali (sosta oraria o parchimetro)
Linea programmatica: 32 Pianificazione e tutela del territorio e dell'ambiente	
Ambito strategico	Ambito operativo
Dotare il Comune di Borgo Virgilio del nuovo strumento urbanistico unico ed aggiornato	Gestione affidamento servizi ingegneria e architettura per redazione nuovo PGT, in coordinamento con la programmazione territoriale provinciale (PTCP) e regionale (PTR), considerando anche le varianti alla sp 62 ("della Cisa") e sp 413 ("Romana") ed in coordinamento con i comuni contermini interessati
	Valutazione nell'ambito della programmazione della viabilità sulle arterie principali della criticità dell'intersezione tra sp 62 ("della Cisa") e via san Marco e via Ponte XXI
Riduzione del 30% del consumo di suolo	
Limitazione delle aree di espansione a favore del mantenimento delle attuali destinazioni territoriali	
Rivisitazione ed attualizzazione degli attuali comparti di espansione già approvati	
Rigenerazione urbana (valorizzazione dell'esistente)	Realizzare misure urbanistiche volta alla valorizzazione dei centri storici di tutte le frazioni
Valorizzazione delle aree di pregio presenti sul territorio (Vallazza, Lido Po, Forti di Pietole e Romanore)	
Diminuzione della quantità di rifiuti prodotti	Realizzazione di campagne di sensibilizzazione all'uso di materiali sostitutivi ecocompatibili

Miglioramento della capacità di differenziazione dei rifiuti da parte dell'utenza	Campagne di sensibilizzazione ed educazione dei cittadini e percorsi formativi scolastici sul tema della differenziazione dei rifiuti
	Prosecuzione e se possibile aumento della fase di controllo e repressione dei comportamenti incivili sul territorio con l'ausilio del sistema di NPA (Nucleo di Polizia Ambientale) già attivo
	Potenziamento e ottimizzazione in particolare dalla raccolta della frazione differenziata imballaggi plastica
	Attivazione giro raccolta flusso B
Efficienza nella gestione del piano finanziario del servizio rifiuti	Gestione PEF rifiuti secondo il nuovo metodo tariffario Arera MTR
Lotta all'inquinamento dell'aria, dell'acqua e acustico	Effettuazione di controlli di concerto con gli Enti preposti
Nuovo mercato contadino	Affidamento con gara del nuovo mercato contadino presso piazza Moro (attualmente in prorogatio)
Implementazione conoscenza vulnerabilità idrauliche territorio da considerare nella nuova pianificazione con il PGT	Redigere ed approvare per il tramite di professionista specializzato lo studio semplificato di invarianza idraulica
	Redigere ed approvare per il tramite di professionista specializzato lo studio sul reticolo idrico minore RIM
	Attivare servizio di Polizia Idraulica comunale
Riduzione segnalazioni e tempi di intervento sui guasti alla rete del servizio di illuminazione pubblica	Attivare sistema di controllo e gestione punto a punto (telecontrollo)
Alla luce dell'impatto su imprese e famiglie dei recenti rincari del comparto energetico per lo più basato su energie fossili e a quanto previsto dall'uso dei fondi del PNRR per la transizione ecologica, fare da traino sul territorio al fine di renderlo il più possibile autosufficiente a livello energetico, ampliando e sostenendo la creazione di Comunità Energetiche, individuando una persona all'interno dell'organico comunale, che possa dare informazioni	
Aumento della sensibilizzazione della cittadinanza per quanto riguarda la tutela del territorio e dell'ambiente, anche con progetti in collaborazione con le scuole per la realizzazione di cartelli a scopo ambientale nelle zone più soggette a degrado	
Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. ____ del _____.	

2.2. Performance

Tale ambito programmatico è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs.n.267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto n.150/2009 e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 17/05/2019, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli organizzativi;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1); in relazione agli obiettivi di performance è stato acquisito al prot. n. 12989 del 16/05/2023 il parere favorevole dell'O.I.V. – Organismo Indipendente di valutazione e l'ulteriore parere sull'aggiornamento degli obiettivi al prot. n. 26984 del 19/10/2023 (Allegato 9).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Parte generale

1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); il 21 novembre 2022 l'ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo Piano nazionale Anticorruzione (PNA) che avrà validità per il prossimo triennio 2023/2025.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgo Virgilio è il Segretario Comunale dott.ssa Roberta Borghi, designata con decreto sindacale n. 35 del 30/5/2019.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza "del Piao, corrispondente all' ex Piano triennale di prevenzione della corruzione
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure per la prevenzione della corruzione
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nella sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
- propone le necessarie modifiche del Piano, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso
- d'intesa con il dirigente competente, verifica la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1

comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

-entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web del Comune;

-segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Infine quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a verificare la nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT: il responsabile AUSA per il Comune di Borgo Virgilio è l'arch. Andrea Marchini, responsabile del Settore Centrale Unica di Committenza, nominato con decreto sindacale n.6 del 9/2/2018.

A fianco del RPCT opera anche il personale incaricato delle segnalazioni delle operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015; nel Comune di Borgo Virgilio tale compito è stato affidato al Responsabile del Settore Finanziario dott. Cavazzoni Simone.

Al fine di garantire la continuità e il presidio delle attività di controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal presente piano, si individua quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza o impedimento per un periodo superiore ai 10 giorni, il responsabile incaricato delle funzioni di Vice segretario Comunale.

3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, confluito nella sez. 2.3 del PIAO, e al suo monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) 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;
- b) 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.

In tale direzione il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 19 del 5/4/2023 ha dettato al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT) i seguenti obiettivi strategici, a cui lo stesso è tenuto a conformarsi nel processo di elaborazione ed approvazione dell'aggiornamento della sez. 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza "(ex PTPCT) del Piao 2023-2023 e precisamente:

- a) assicurare la necessaria correlazione tra il PTPCT (Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza) e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure di prevenzione della corruzione costituiscano obiettivi individuali dei responsabili incaricati della direzione dei Settori.
- b) assicurare la formazione interna, con particolare riferimento ai Responsabili di Settore e al personale neoassunto, sui temi della prevenzione, della trasparenza e dell'etica pubblica per diffondere la cultura della legalità e della imparzialità dell'azione amministrativa
- c) rafforzare le misure di prevenzione e controllo con riguardo alla gestione dei fondi PNRR
- d) assicurare il coordinamento dei controlli interni con le misure di prevenzione della corruzione

4. Gli altri attori del sistema

I responsabili incaricati della direzione dei Settori sono tenuti a collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare, devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- 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;

-assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale

-tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio

Il Nucleo di Valutazione deve:

-fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

-favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

5. il sistema di gestione del rischio

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

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

Tale metodologia, applicata all'elenco dei processi dell'Ente che sono stati individuati nell'ambito delle principali aree di rischio, è stata applicata secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore del rischio, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi se presenti (dati giudiziari), sia attraverso valutazioni di natura soggettiva, rilevate attraverso giudizi espressi dai responsabili dei singoli processi

2. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta, è stato predisposto un prospetto in allegato 2 in cui sono riportati tutti i processi mappati, con l'analisi dei rischi di tali processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

Una mappatura dettagliata dei processi suddivisi anche per fasi è stata fatta con riferimento ai progetti PNRR, in attuazione di quanto previsto dal PNA 2022, come da prospetto in allegato 3.

1.1. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Un obiettivo strategico posto a tutte le P.A. secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3) è quello del **valore pubblico**

In coerenza con tale obiettivo, l'Amministrazione ritiene che lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del Comune e la trasparenza dell'azione amministrativa, siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e creare valore pubblico.

In tale direzione gli obiettivi strategici dettati dal Consiglio Comunale hanno lo scopo principale di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e di etica pubblica.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Mancando una struttura interna di supporto al RPCT l'Ente non è nelle condizioni di rilevare con sistematicità e puntualità tutti gli eventi esterni al Comune, rilevanti ai fini della stesura del PTPCT.

Riguardo invece alle fonti interne, il RPCT può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, nonché i risultati dall'azione di monitoraggio del Piano.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Borgo Virgilio, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si dà atto che nello scorso anno non si sono verificati fenomeni di corruzione in senso lato.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è stata definita con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 5/2/2014 e s.m.i., come da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n.109 del 6/8/2018 e s.m.i.. La struttura è ripartita in nove Settori e ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa. La dotazione organica prevede un segretario generale e n. 59 dipendenti, di cui n. 9 titolari di posizione organizzativa.

La dotazione organica e l'organigramma del Comune sono inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di 1° livello personale-sottosezione di 2° livello "dotazione organica"

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale quali elettorali, stato civile, anagrafe, leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

La mappatura dei processi

Un aspetto importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività che trasformano delle risorse(input) in un provvedimento/servizio/attività (output) a favore di un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione del Comune.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, già con il Piano del 2021 sono stati individuati altri processi tipici in genere privi di rilevanza economica come ad esempio i processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione e analisi del rischio

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, cioè indicatori in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività.

L’Autorità ha proposto indicatori che sono comuni a quasi tutte le Pubbliche Amministrazioni, ma suscettibili di essere ampliati o modificati da ciascun Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT

All'esito dell'attività sopra descritta, è stato predisposto un prospetto in allegato 2 in cui sono riportati tutti i processi mappati, con l'analisi dei rischi di tali processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

Una mappatura dettagliata dei processi suddivisi anche per fasi/attività, con l'indicazione dei relativi rischi è stata fatta con riferimento ai progetti PNRR, in attuazione di quanto previsto dal PNA 2022, come da prospetto in allegato 3.

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio ad un livello quanto più prossimo allo zero.

2.3.3 Il trattamento del rischio:

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Nei documenti allegati 2-3-4- sono descritte, con riferimento ai diversi procedimenti le principali misure e le modalità di attuazione in relazione ai processi mappati.

1. Misure generali

1. Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MISURA GENERALE 1.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato aggiornato, previa consultazione pubblica ed esame delle osservazioni pervenute dalle RSU del Comune; il nucleo di valutazione, in data 23/12/2020, ha espresso il proprio parere favorevole obbligatorio, ai sensi dell'art.54 , c.5 del d.lgs.n.165/2001, sulla proposta di aggiornamento

Il nuovo codice di Comportamento, in via definitiva, è stato approvato con deliberazione di G.C. n.11 del 28/01/2021.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

2. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) norma, agli artt. 6, 7 e 14, il conflitto d'interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in tutti i casi in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di comunicare la sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto d'interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Si introduce inoltre l'impegno da parte di tutti i dipendenti di gestire e acquisire le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, anche in relazione ai procedimenti PNRR (come evidenziato da tempo da Anac (cfr. delibere nn. 376 e 377 del 27 luglio 2022 e ancor più recentemente con il comunicato del 11 gennaio 2023 e con il PNA 2022-2024 approvato in data 16 /11/2022).

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, l'art. 42 del d.lgs. n.50/2016 e l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e l'art. 60 del DPR 3/1957.

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali complementari, per tutti i dipendenti che svolgono il ruolo di rup ,commissario di gara ecc. è necessario che sia acquisita la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse sottoscritta (possibilmente in modalità digitale) e protocollata, da allegare e/o richiamare nei diversi atti (determine,delibere ecc.) riferiti a quei progetti. Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR è opportuno che la dichiarazione sia resa(prima della proposta , nel caso del RUP, o adozione, nel caso del responsabile del Settore) su tutte le determine di affidamento, ma in un'ottica di non aggravamento del procedimento e semplificazione, la medesima dichiarazione sarà firmata e inserita come allegato alle determine

medesime, senza effettuare una protocollazione “separata” e una conservazione diretta al protocollo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in modo sistematico qualora ricorrano le condizioni di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, all’art. 42 del d.lgs. n.50/2016 e all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 e all’art. 60 del DPR 3/1957

Nell’anno 2023 s’intende dare direttiva su tale misura e verificarne a campione l’applicazione.

3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

-la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico;

-la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

-il conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

-la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ove necessario ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L’ente, con riferimento ai Responsabili di Settore, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L’ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale o al verificarsi dell’incarico

4. Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive con 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, e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

MISURA GENERALE N.4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'ordinamento.

Il Rpct verifica l'applicazione di tale misura e a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni nomina

5. Incarichi extraistituzionali

L'Ente non ha approvato un provvedimento specifico per 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.

La disciplina di riferimento è contenuta nell'art. 37 del regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui all'art. 37. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi all'atto della cessazione del dipendente e per i successivi tre anni ed è soggetta a controllo a campione

7. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e di programmare la formazione.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 30/12/2023.

8. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC

riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L’Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all’interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell’Allegato n. 2 del PNA 2019: l’impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l’infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 8/a:

Rotazione ordinaria .Si conferma che per la dotazione limitata del personale, l’applicazione concreta del criterio della rotazione sia fra dipendenti sia fra responsabili di Settore determinerebbe un ritardo nei processi di gestione dell’Ente e un impatto negativo in termini di efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, data dalla necessità di fare formazione a chi non è dotato delle necessarie competenze professionali, oltre alla necessità di adeguare e rivedere l’organizzazione nel suo complesso e i provvedimenti collegati a tale processo (atti di nomina, configurazione accessi banche dati, ecc.).In taluni settori inoltre tale processo di alternanza non sarebbe possibile data l’infungibilità di taluni profili professionali es. Comandante della Polizia Locale , Ragioniere capo ecc. .

Tale dinamica poi mal si concilierebbe con le priorità dettate dalla situazione economico –sociale in cui versano tutte le amministrazioni locali, con la necessità di garantire celerità e qualità nei procedimenti connessi ai finanziamenti da PNRR.

Per tali motivi si prevede di mantenere, come già fatto dal 2021, in alternativa alla rotazione del personale, un doppio controllo dei seguenti procedimenti/provvedimenti, prevedendo che vi sia una dichiarazione di presa visione/nulla osta di altro personale interno al settore o da altro responsabile di settore.

-provvedimenti di concessione di sussidi, contributi, sussidi e vantaggi economici

-affidamento di lavori, servizi, forniture al di sotto della soglia di cui all’art. 36 c.2 lett.a) del D.lgs. n.50/2016

-gestione dei buoni pasto

I singoli responsabili di Settore applicheranno tale misura, in modo che sia assicurato per i procedimenti soparindicati un doppio controllo da parte del responsabile apicale e da parte di un dipendente anche esterno al Settore medesimo.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono verificate le condizioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata al verificarsi delle condizioni per le quali è obbligatorio attivarla*

9. 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, 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. Con il recentissimo decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione, è stato ampliato l'ambito di applicazione soggettivo dell'istituto e definito in modo più ampio il procedimento della gestione delle segnalazioni. Pertanto la disciplina ad oggi vigente sarà applicabile fino al 14 luglio p.v., in quanto dall'entrata in vigore di tale decreto (15 luglio 2023) cessa di avere efficacia l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, abrogato da tale normativa

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nel corso del 2023 sarà assicurata ampia divulgazione a tale normativa sulla tutela delle persone che segnalano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://www.comune.borgovirgilio.mn.it/notizie/816-whistleblowing>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sulla medesima home page del sito.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

10. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da

stipulare ai sensi del D.LGS. N.50/2016 è sempre stato, e sarà, escluso 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).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata con i precedenti PTPCT e verrà attuata anche per le annualità 2023-2025*

11. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

La misura prevista già nel Ptpc 2022-2024 per i progetti PNRR non è stata attuata in quanto le leggi di semplificazione e regolamentazione sul PNRR hanno introdotto controlli e adempimenti stringenti, per cui per il principio del non aggravamento del procedimento si è ritenuto di non darvi attuazione.

MISURA GENERALE N. 11:

Il "Patto di Integrità" è documento da allegare ai contratti soprasoglia e verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: L'applicazione di tale misura è rinviata all'annualità successiva.

12. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili

finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

MISURA GENERALE N. 12:

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 nonché secondo quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei rapporti con gli enti associativi (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 30.06.2021).

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"* e nella sezione *"sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"*.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

13. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della G.C. n. 32 del 23/4/2014

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

14. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il Comune si è dotato di un regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione di C.C. n.8 del 10/3/2014, in cui non sono dettati tempi dei procedimenti; in virtù di quanto disposto dall'art. 3 ciascun procedimento di competenza comunale deve rispettare i termini dettati dalla legge o in mancanza concludersi entro 30 giorni.

MISURA GENERALE N. 14:

Il monitoraggio del rispetto dei termini è attivato, a campione, nell'ambito del sistema dei controlli interni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

15. 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" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Si precisa che le società pubbliche partecipate ad oggi hanno tutte adottato il modello 231 e che non vi sono altri enti privati partecipati tenuti all'osservanza di tali prescrizioni.

16. La trasparenza

16.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

-attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

-l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, precisa che *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La deliberazione 1309/2016 Anac indica le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Il Comune di Borgo Virgilio si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di C.C. n. 4 del 5/2/2018. In esecuzione poi del regolamento è stato istituito il "cd. registro degli accessi", che contiene l'elenco delle richieste, con indicati oggetto e data dell'accesso nonché il relativo esito.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte attuata e da attuare nel periodo di riferimento 2022-2024.

16.2. Nuovi obblighi di trasparenza

Circa i nuovi obblighi introdotti nel tempo dal legislatore si segnalano in aggiornamento rispetto al PTPCT 2021-2023 i seguenti nuovi obblighi:

-la previsione dell' Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021(decreto PNRR) ; secondo tale nuova disposizione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici..ecc” SOLO PER GLI APPALTI AFFERENTI IL PNRR IL PNC è obbligatorio pubblicare “ i rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica.

-la deliberazione di Anac n.468 del 16 giugno 2021 secondo cui in “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità” si devono pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli già previsti dal D.lgs. n. 33/2013:

-la deliberazione ANAC n.77 del 16/2/2022 secondo cui vanno pubblicati in Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" i dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, la data di adesione alla piattaforma pagoPA e se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA

- L'allegato 9 al PNA approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023 che ha rivisto e ampliato la tipologia dei documenti e dati da inserire nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione BANDI DI GARA

Nel corso del triennio si proseguirà nello sforzo organizzativo di garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto dei nuovi obblighi introdotti dal PNA 2022

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte attuata e da attuare nel periodo di riferimento 2022-2024.

16.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, unitamente all'allegato 9 al PNA approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, hanno rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 e nell'allegato 9 al PNA SUINDICATO. Il prospetto già allegato al PTPCT 2021-2023 è stato pertanto aggiornato, come da allegato 5).

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, l'elenco degli obblighi in tema di trasparenza è rappresentato su nove colonne, anziché sei, per indicare chi elabora o è titolare del dato (colonna G), chi è responsabile della trasmissione del dato (colonna H) e chi si occupa della pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente (colonna I).

Pertanto la mappa degli obblighi in oggetto è così composta:

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

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione o che individua il dato da pubblicare

Colonna H: ufficio responsabile della trasmissione del dato ai fini della sua pubblicazione

Colonna I: ufficio responsabile della pubblicazione del dato

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, ma al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, si definisce come tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti **quando effettuata entro 30 giorni dalla**

disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, fatta eccezione per la pubblicazione di quei dati, informazioni o provvedimenti, che secondo altre disposizioni di legge, deve avvenire immediatamente dopo l'elaborazione o approvazione dei medesimi provvedimenti.

16.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Settore nonché i soggetti indicati nell'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al presente Piano.

Infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 2.4.2014.

17. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola, come detto, nelle quattro macrofasi di:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. il "monitoraggio" e/o "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione della sezione 2.3. del PIAO, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio 2023.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti; in particolare il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza e gli uffici.

Organizzazione: la struttura organizzativa del Comune di Borgo Virgilio si compone di nove settori, nei quali sono impiegati n. 59 dipendenti, oltre al Segretario Generale (rilevazione al 01/04/2023) suddivisi nelle seguenti aree:

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione: 18
- Area degli istruttori: 31 (di cui 1 cesserà dal servizio nel 2023)
- Area degli operatori esperti: 8
- Area degli operatori: 2 (di cui 1 cesserà dal servizio nel 2023)

Uomini: 31

Donne: 28

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune sono affidati ai Responsabili di Settore ai quali compete la P.O. – Posizione Organizzativa; il Segretario Generale collabora, fornendo assistenza giuridico-amministrativa, con gli organi di governo dell'ente e con i Responsabili di settore, sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.

L'attuale Struttura Organizzativa e il conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 192 del 23/12/2022 e sono riportati di seguito:

LINEE FUNZIONALI DEI SETTORI DEL COMUNE DI BORGIO VIRGILIO

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SEGRETARIO GENERALE

- Compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e di coordinamento
- Esercizio del potere di avocazione degli atti dei Responsabili in caso di inadempimento
- Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei Responsabili di Settore
- Gestione del comitato di direzione composto dai Responsabili di Settore
- Supporto al Nucleo di valutazione
- Coordinamento attività del Datore di lavoro, tutela della salute dei dipendenti, sicurezza sui luoghi di lavoro
- Consulenza e assistenza agli organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti
- Assistenza alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale e redazione dei relativi verbali, con trasmissione delle eventuali decisioni.
- Funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio Comunale
- Gestione iter atti amministrativi degli organi

- Coordinamento adempimenti in materia di semplificazione amministrativa e diritto di accesso agli atti
- Gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza e coordinamento delle relative attività
- Attività di controllo interno
- Stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa e autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune
- Gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente
- Gestione della delegazione contrattuale di parte pubblica

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI ISTITUZIONALI SPORT

ORGANIZZAZIONE (Ufficio Personale)

- Dimensionamento, programmazione e acquisizione delle risorse umane ivi incluso il governo dei processi di mobilità interna ed esterna
- Formazione ed aggiornamento del personale tramite la predisposizione di piani annuali e pluriennali
- Amministrazione e gestione del personale (solo gestione amministrativa - statistiche mensili e annuali Enti di riferimento, buoni pasto, sorveglianza sanitaria)
- Gestione delle relazioni sindacali
- Gestione dei rapporti con il Nucleo di valutazione

SEGRETERIA GENERALE (Ufficio Segreteria)

- Supporto alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Supporto amministrativo alle attività degli organi – Sindaco, Giunta e Consiglio comunale
- Segreteria del Sindaco
- Pubblicazione atti amministrativi
- Rimborso spese amministratori
- Affari generali e legali e cura del contenzioso dell'Ente
- Solennità civili: organizzazione e relative forniture
- Procedimento di nomina del Revisore dei Conti

SPORT

- Tutte le attività connesse alla concessione a terzi degli impianti sportivi comunali e del porticciolo di Pietole
- Promozione delle attività sportive, anche in collaborazione con enti di promozione sportiva ed associazioni

ARCHIVIO -PROTOCOLLO

- Protocollo informatico
- Archivio corrente e di deposito in adempimento agli obblighi scaturenti dal DPR 445/2000

SERVIZI VARI

- Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente, rapporti con broker e compagnie assicurative
- Accesso civico generalizzato
- Attività di notificazione degli atti del Comune
- Ricovero cani randagi
- Appalto pulizie immobili comunali
- Farmacia comunale: gestione del contratto di concessione
- Referente del servizio civile, dote comune e leva civica
- Servizio posta esterna, recapito e ritiro documentazione presso uffici, banche etc.
- Concessione servizio di ristoro mediante distributori automatici
- Procedimento di locazione immobili comunali: ex scuola di Romanore e studi medici di Pietole
- gestione e verifica delle dichiarazioni di cessione fabbricato e ospitalità

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 2 SERVIZI ECONOMICO – FINANZIARI

- Formazione dei bilanci e loro variazioni – conti consuntivi
- Pianificazione finanziaria degli investimenti e acquisizione dei relativi finanziamenti
- Coordinamento dei rendiconti degli agenti contabili
- Aggiornamento degli inventari dei beni comunali
- Verifica degli equilibri di bilancio ed adozione dei consequenziali atti di ripiano
- Collaborazione alla elaborazione dei piani esecutivi di gestione o degli strumenti operativi di gestione (solo per la parte finanziaria)
- Gestione del bilancio con particolare riferimento alla copertura finanziaria e regolarità contabile. Rapporti con il servizio di tesoreria (mandati e reversali) e verifiche di cassa
- Controllo e liquidazione delle fatture relative alle utenze delle strutture e dei servizi comunali
- Gestione contrattuale della rete telefonica fissa e mobile e della connettività, sviluppo ed analisi di ipotesi contrattuali
- Attività di formazione e supporto ai Settori, nonché tutte le funzioni indicate dal Regolamento di Contabilità
- Organizzazione e coordinamento dell'attività di accertamento delle entrate del Comune e supporto tecnico ai Settori
- Servizio di economato e cassa economale
- Controllo di gestione
- Riscossione di imposte e tributi
- Monitoraggio della riscossione coattiva delle entrate comunali e coordinamento dei rapporti con il concessionario della riscossione coattiva
- Cura e presidio del contenzioso tributario
- Gestione della COSAP e del canone per l'illuminazione votiva
- Gestione dell'entrata relativa al diritto per le pubbliche affissioni

- Trasmissione richiesta di pagamento all'utenza dei servizi scolastici e sociali e verifica dei relativi incassi
- Collaborazione all'accertamento delle imposte statali e promozione di iniziative per la lotta alla evasione fiscale
- Gestione del personale (solo gestione economica)

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 3 SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI DEMOGRAFICI (*uffici anagrafe, elettorale stato civile leva militare e Ufficio staccato di Borgoforte*)

- Programmazione, organizzazione e gestione attività di anagrafe, elettorali, leva militare e stato civile, gestione completa del procedimento elettorale e rendicontazioni economiche elettorali e referendarie all'Ufficio di Governo o agli EE.LL. di riferimento;
- Rilevazioni statistiche ISTAT previste dal programma statistico nazionale e allineamento anagrafe in occasione dei censimenti;
- Autentiche di copie e di firme, legalizzazione di foto;
- Passaggi di proprietà dei veicoli;
- Rilascio carte di identità elettroniche (CIE) e cartacee;
- Certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Convivenze di fatto;
- Separazione e divorzi davanti all'Ufficiale dello stato civile;
- Gestione delle DAT: dichiarazioni di fine trattamento;
- Libretti internazionali di famiglia;

SPORTELLO AL CITTADINO:

- Infortuni sul lavoro, comunicazioni, assunzioni cittadini stranieri;
- Rilascio codici fiscali ai nuovi nati, invio e controllo comunicazioni agli altri enti tramite INA-SAIA;
- Attribuzione matricole ascensori e montacarichi.
- Sportello Servizi al Cittadino (limitatamente ai servizi attribuiti con le linee funzionali e quelli integralmente di competenza del settore)
- Ufficio staccato di Borgoforte
- Pubblicità temporanea (calcolo degli importi da pagare, ritiro soldi, predisposizione e consegna delle etichette da attaccare sui manifesti con il periodo di affissione, ecc.)
- Consegna pratiche per insegne pubblicitarie;
- Consegna idoneità alloggio ed altri documenti rilasciati da altri uffici, compresi i sacchi per i rifiuti e per i pannolini;
- Rilascio PIN e PUK della tessera sanitaria/CNS;

SERVIZI CIMITERIALI:

- Informazioni e consegna modulistica per la luce votiva e per l'accesso al cimitero

- Gestione dei cimiteri (tumulazioni, inumazioni, nei loculi e cellette dei cimiteri comunali di Pietole – San Cataldo – Romanore – Boccadiganda – Borgoforte - Scorzarolo, pratiche per concessioni esclusa la stipula del contratto, ecc.);
- Controllo entrate cimiteriali (pagamenti per funerali, sepolture, estumulazioni ed esumazioni, concessione loculi e cellette)
- Gestione ed organizzazione delle campagne ordinarie e straordinarie di estumulazione ed esumazioni;

INFORMATICA:

- Promozione e sviluppo del sistema informativo dell'ente;
- Progetti di informatizzazione dell'Ente e interazione con le altre PP.AA.;
- Coordinamento per la realizzazione dei programmi di informatizzazione dei settori e del Piano di informatizzazione delle procedure;
- Gestione hardware;
- Gestione della manutenzione di strumenti e attrezzature degli uffici (fotocopiatrici, stampanti, scanner, etc.);

COMUNICAZIONE:

- Gestione della comunicazione istituzionale
- Gestione del sito web

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 4 SERVIZI SOCIALI

- programmazione, promozione, coordinamento, controllo e valutazione degli interventi socio-assistenziali, sia preventivi che riparativi e di promozione del benessere dei minori, dei giovani, degli anziani e, per le persone con disabilità e le situazioni di disagio adulto, principalmente attraverso la valorizzazione, lo sviluppo e l'integrazione delle risorse familiari e della comunità;
- partecipazione alla costruzione e la stesura del Piano di Zona per la programmazione dei servizi sociali nell'ambito territoriale di riferimento
- garantire il collegamento operativo e le relazioni inter-istituzionali con ASST ATS ed i relativi servizi specialistici;
- supporto alla gestione delle situazioni emergenziali che afferiscono al settore
- organizzazione interventi di promozione al lavoro, curando in particolare iniziative volte a favorire attività occupazionali attraverso inserimenti lavorativi per soggetti in situazione di svantaggio sociale;
- coordinamento delle attività di dialogo sociale con il terzo settore locale secondo una logica di Welfare community
- gestione del patrimonio di Edilizia residenziale pubblica anche attraverso il rapporto convenzionale con Aler Mantova
- cura del monitoraggio della spesa, gli adempimenti legati ai debiti informativi con Regione Lombardia, ISTAT ed altri enti;

- implementazione della banca dati INPS per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate SIUSS (già Casellario dell'assistenza);
- gestione del Punto Cliente INPS.

Le funzioni sopra citate sono declinate nelle seguenti aree di intervento:

AREA MINORI E FAMIGLIA

- Accessi spontanei e consensuali al servizio di nuclei familiari con minori
- Rapporti con le scuole per segnalazioni di minori in situazione di disagio/pregiudizio
- Attivazione servizi di educativa domiciliare
- Attivazione di percorsi di socializzazione o inserimento sul territorio
- Coordinamento con servizio Tutela Minori distrettuale
- Attività relative ai Minori stranieri non accompagnati
- Presa in carico delle Donne vittime di violenza con figli minori
- Monitoraggio percorsi di comunità e affido (affidati all'équipe tutela minori)

AREA DISABILITA'

- Gestione e coordinamento del Servizio di assistenza ad personam
- Percorsi di inclusione e socializzazione extrascolastici per minori disabili
- Attivazione servizio di educativa domiciliare in favore di minori e adulti disabili
- Gestione procedure di inserimento in CSE – SFA – CDD – RSD (strutture diurne e residenziali) e relativi percorsi di monitoraggio
- Attivazione misura B2
- Attività progettuali (Progetti L 162, Dopo di noi, ecc.)
- Tirocinio lavorativo per soggetti disabili
- Coordinamento dell'attività professionale del mediatore LIS
- Procedura di nomina di ADS per persone con disabilità

AREA ANZIANI

- Attivazione SAD, Pasti, Telesoccorso, trasporto protetto: coordinamento e gestione dei servizi, stesura patti, contatti con le famiglie etc.
- Colloqui informativi di segretariato sociale relativamente ai bisogni della popolazione anziana residente
- Attivazione misura B2
- Rapporti con strutture ospedaliere, MMG
- Contributi economici per soggetti ultra 65enni
- Procedura di nomina di ADS per soggetti anziani
- Valutazione compartecipazione per inserimento in RSA

AREA FRAGILITA' ED INCLUSIONE SOCIALE

- Attivazione di percorsi di sostegno, aiuto ed inclusione sociale a favore di:
- Persone con problematiche psichiatriche

- Persone con problematiche di tossicodipendenza
- Persone senza fissa dimora
- Profughi / migranti
- Interventi di housing sociale per i soggetti di riferimento
- Richieste di contributo economico / soggetti con problematiche economiche
- Ex detenuti soggetti a misure alternative
- LSU, Messa alla prova
- Tirocini lavorativi
- Procedura di nomina di ADS per persone fragili
- Attività legate al RDC (reddito di cittadinanza)

AREA WELFARE DI COMUNITA'

- Gestione rapporti con le realtà associative territoriali
- Partecipazione al tavolo della consulta del volontariato locale
- Processo di attivazione dell'albo e programmazione nuova modalità di gestione di erogazione dei contributi ad associazioni
- Gestione delle progettualità territoriali
- Cura dei rapporti con e tra le associazioni
- Predisposizione interventi di sensibilizzazione del territorio relative a tematiche individuate

AREA SERVIZI ABITATIVI

- Gestione delle procedure relative all'erogazione dei contributi per il mantenimento dell'alloggio in locazione nel libero mercato: bando affitti e bando morosità incolpevole rivolto ai cittadini destinatari di sfratto;
- Gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale: piano annuale servizi abitativi, bando alloggi SAP, implementazione dell'anagrafe patrimonio, supporto ai cittadini per l'inserimento delle istanze di alloggi sul portale regionale, gestione del contributo regionale di solidarietà rivolto agli assegnatari SAP in condizione di indigenza;
- Gestione dei mini alloggi assistenziali di proprietà comunale destinati a persone anziani e disabili.

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 5 SERVIZI SCOLASTICI CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

ISTRUZIONE

- Promozione e gestione dei servizi rivolti alla prima infanzia e all'infanzia;
- Diritto allo studio (gestione delle risorse economiche e della progettualità);
- Gestione e organizzazione dei servizi scolastici ausiliari (mensa, trasporto, pre/post-scuola, dopo scuola, Consiglio Comunale Ragazzi, etc...).
- Gestione Scuola comunale dell'infanzia "la Trottola" di Borgoforte.

CULTURA – BIBLIOTECA-MUSEI

- Promozione e valorizzazione delle potenzialità culturali ed artistiche del Comune;
- Realizzazione di iniziative e manifestazioni artistiche e culturali;
- Gestione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario, ivi inclusa l'attività di catalogazione;
- Attività di promozione alla lettura, rivolta anche alle scuole del territorio;
- Gestione di strutture destinate ad ospitare attività artistiche e culturali;
- Gestione musei;
- Promozione e valorizzazione delle collezioni museali;
- Rapporti di collaborazione con la "Fondazione Virgilio";

POLITICHE GIOVANILI

- Organizzazione Centri ricreativi estivi e Servizio civile volontario estivo;
- Gestione Centro Polifunzionale;
- Gestione ludoteca.

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 6 URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO

URBANISTICA

- Predisposizione di piani e programmi inerenti la gestione e l'assetto del territorio (PGT);
- Predisposizione e gestione del sistema informativo territoriale
- rilevazione della consistenza del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale ai fini del conto del patrimonio per la parte gestita in ambito di piani programmi urbanistici;
- SUAP ex art. 8 DPR 160/2010;
- Piano di gestione dei rischi di alluvione (PGRA) nel settore urbanistico
- regolamento edilizio;

UFFICIO SUE (Sportello Unico per l'Edilizia)

- Gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi del processo edilizio con controllo delle prescrizioni in materia e con rilascio dei relativi atti di assenso e dell'esercizio della funzione di controllo e riscossione dei relativi oneri
- Attività di competenza comunale in ambito igienico sanitario nonché predisposizione degli atti di competenza del Sindaco in veste di autorità sanitaria locale
- Rilascio delle certificazioni e idoneità alloggi
- Controllo attività edilizia ed urbanistica, sanzioni, e loro esecuzione (in staff con la Polizia Locale)
- Autorità sismica ex LR 33/2015 – dgc 167/2016;
- Commissione del Paesaggio;

UFFICIO SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)

- S.C.I.A. Modello A Segnalazione certificata inizio / modifica attività (SCIA)
- ATTIVITA' ECONOMICHE NON ALIMENTARI
- ATTIVITA' ECONOMICHE IN CAMPO ALIMENTARE
- S.C.I.A. Modello B Segnalazione certificata di subingresso / cessazione / sospensione e ripresa / cambiamento ragione sociale di attività produttiva

- ATTIVITA' ECONOMICHE NON ALIMENTARI
- ATTIVITA' ECONOMICHE IN CAMPO ALIMENTARE
- ALTRE ATTIVITA': conferenze dei servizi AIA-AUA ecc

AMBIENTE

- Monitoraggio, pianificazione e controllo nel campo dell'inquinamento atmosferico, acustico, idrico ed elettromagnetico;
- monitoraggio e gestione censimento amianto;
- Redazione/gestione piani comunali di risanamento dell'aria, del rumore ed elettromagnetico
- gestione piani operativi di bonifica comunali;
- piano d'azione per l'energia sostenibile PAES;
- Autorizzazioni in campo ambientale;
- Valutazione ambientale strategica
- attuazione piano provinciale per il contenimento delle nutrie;
- Gestione del servizio di igiene ambientale - ufficio di direzione dell'esecuzione contratto di igiene ambientale;
- Assistenza Sportello TARI (giovedì)
- monitoraggio e caricamento distributori automatici sacchetti
- trasferimento contenitori
- logistica magazzino contenitori
- consegna contenitori
- sopralluoghi verifica attività raccolta e spazzamento CDR
- sopralluoghi verifica attività raccolta e spazzamento (pecorsi satellitari ecc)
- back office e procedure amministrative e programmazione
- npa preparazione ed esecuzione
- processi di rendicontazione e PEF

TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE

- Interventi in materia di protezione civile e di emergenza territoriale e relativo coordinamento.
- Calamità naturali: interventi operativi urgenti o di protezione civile (in staff con il Settore Lavori pubblici e la polizia locale);
- gestione servizio distribuzione gas;
- gestione servizio illuminazione pubblica;
- gestione rapporti e interventi servizio idrico integrato
- reticolo idrico minore;

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 7 LAVORI PUBBLICI – DEMANIO E PATRIMONIO

LAVORI PUBBLICI-SERVIZI MANUTENTIVI

- Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici del Comune secondo procedure definite dal Codice degli appalti pubblici;

- Attività di coordinamento e predisposizione programma annuale e piano triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale, con particolare riguardo alla fase progettuale;
- Progettazione, direzione e/o controllo attuazione per quanto attiene le opere previste dai programmi speciali di riqualificazione urbana e di edilizia residenziale pubblica;
- attività di progettazione interna all'ente affidata in esecuzione alla programmazione triennale ed annuale;
- ufficio Direzione lavori;
- Supervisione e coordinamento attività connesse all'attuazione degli accordi di programma, ed in generale tutte le convenzioni che attengono alle opere e ai lavori pubblici;
- Progettazione, realizzazione e manutenzione del sistema viario;
- Gestione delle attività di ampliamento e manutenzione dei cimiteri;
- Manutenzione straordinaria ed ordinaria dei beni del demanio e del patrimonio comunali (esclusa illuminazione pubblica);
- Manutenzione straordinaria ed ordinaria di tutti gli impianti tecnici e tecnologici esistenti sul patrimonio e demanio comunali. Gestione tecnica impianti fotovoltaici di proprietà comunale;
- manutenzione presidi antincendio edifici pubblici – verifica CPI;
- manutenzione aree verdi (compresi cigli stradali) e arredi comunali;
- manutenzioni stradali;
- appalto gestione calore edifici comunali;
- appalto servizi cimiteriali;
- Programmazione e coordinamento degli interventi di adeguamento alle norme per la sicurezza degli impianti, delle strutture e del patrimonio comunale (T.U. n. 81/2008);
- Gestione utenze energia elettrica e gas;
- Gestione rete fognaria (con esclusione della parte di competenza del S.I.I.): progettazione e direzione lavori; attività amministrativa e contabile;
- Gestione ed esecuzione dei lavori in economia diretti con il personale tecnico dipendente; edifici comunali con particolare riferimento ai plessi scolastici, manutenzioni stradali (buche, caditoie ecc.);
- Progettazione ed interventi nel campo del verde pubblico, dell'arredo urbano e degli spazi pubblici;
- Gestione degli spazi verdi pubblici. Gestione del patrimonio arboreo pubblico;
- Attività inerenti l'occupazione d'urgenza e l'espropriazione di beni immobili;
- Gestione e svolgimento delle procedure di alienazione di immobili comunali;

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 8 POLIZIA LOCALE

- gestione della Centrale Operativa (ricezione, coordinamento operativo e smistamento delle chiamate indirizzate alla Polizia Locale di Borgo Virgilio e dei Comuni convenzionati) e la gestione del sistema di video sorveglianza
- attività svolte per disciplinare il traffico stradale, come la regolazione e il controllo del traffico, l'ingresso alle scuole, i pattugliamenti delle strade, la rilevazione degli incidenti, la scorta per la sicurezza della circolazione e la prevenzione e l'accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale

- adozione dei provvedimenti di cui alle norme sulla circolazione stradale (regolamentazione della circolazione, svolgimento di competizioni su strada, posa di mezzi pubblicitari, passi carrabili, contrassegni disabili)
- attività di prevenzione, controllo ed eventuale accertamento di infrazioni nelle aree di commercio, edilizia, regolamenti di polizia urbana e comunali in genere
- attività ausiliarie per la sicurezza dei cittadini come pattugliamento delle aree urbane e controllo degli spazi di uso pubblico come i parchi
- servizi del Nucleo di Polizia Ambientale per il rispetto della normativa ambientale
- in caso di emergenze neve primo intervento e coordinamento con tutti gli altri soggetti indicati nel piano neve
- servizi di scorta a gonfalone ed autorità e servizi di rappresentanza e tenuta di relazioni esterne
- servizio di educazione alla sicurezza stradale, all'educazione ed alla legalità e convivenza civile presso le scuole
- Funzioni di Polizia Locale Funzioni indicate dalla Legge n. 65/1986 e dalla Legge Regionale Lombardia n. 6/2015 e più specificatamente:
 - funzioni di polizia amministrativa locale
 - funzioni di polizia giudiziaria
 - funzioni di polizia stradale
 - funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

FUNZIONI ATTRIBUITE AL SETTORE 9 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI BORGO VIRGILIO - CURTATONE - DOSOLO

FUNZIONI INTERCOMUNALI

- Servizio di committenza ausiliaria dei settori del Comune di Borgo Virgilio e degli altri Enti associati per l'affidamento di lavori, servizi e forniture che gli stessi intendono delegare o per le quali vige un obbligo di delega della procedura di gara;
- Coordinamento della programmazione dei lavori, delle forniture e dei servizi per una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione da parte degli Enti associati;
- Supporto e consulenza per le esigenze di approvvigionamento di beni, servizi e lavori da parte degli Enti aderenti;
- Produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tra gli Enti associati
- Promuovere l'utilizzo di procedure interamente gestite in forma telematica attraverso il supporto, la consulenza delle piattaforme e degli strumenti innovativi messi a disposizione dai Soggetti Aggregatori (es. Consip, Arca Lombardia ecc.)
- Indire procedure di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori destinati ad uno o più Enti;
- Supporto nelle verifiche di anomalia e sulla sostenibilità dei piani finanziari delle offerte presentate;

- Fornire supporto tecnico - giuridico sulle procedure di gara, sulla gestione dei contratti in fase esecutiva, sulla gestione del contenzioso e sugli adempimenti in materia di contratti pubblici;

FUNZIONI INTERNE

- Verifica dei requisiti di ordine generale, professionale, economico e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- Stesura definitiva del contratto per la relativa stipula;
- Adempimenti relativi all’anagrafe tributaria;
- Registrazione e adempimenti fiscali relativi ai contratti soggetti a registrazione;
- Supporto agli uffici per la predisposizione dei documenti necessari all’affidamento di servizi e revisione della documentazione in riferimento alla normativa;
- Proposte contrattuali e progetti di razionalizzazione di servizi e forniture (adesione a convenzioni, acquisti dinamici, accordi quadro ecc.) e supporto nella stesura e verifica del fabbisogno;
- supporto, in relazione alle agli oneri comunicazione relativi a trasparenza e anticorruzione relativi ai contratti di lavori, beni e servizi;
- Gestione e svolgimento delle procedure di gara d’appalto di lavori, servizi e forniture per la piena attuazione del principio di economicità ed efficacia, qualora le ipotesi di affidamento diretto non risulti la procedura più efficace.

3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BORGIO VIRGILIO

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

P.O. SETTORE 1 Servizi amministrativi	P.O. SETTORE 2 Servizi economico-finanziari	P.O. SETTORE 3 Servizi al cittadino	P.O. SETTORE 4 Servizi sociali	P.O. SETTORE 5 Servizi scolastici - cultura	P.O. SETTORE 6 Urbanistica	P.O. SETTORE 7 Lavori pubblici	P.O. SETTORE 8 Polizia locale	P.O. SETTORE 9 Centrale unica committenza
Protocollo e segreteria	Bilancio-controllo di gestione	Servizi demografici e cimiteriali	Minori, famiglia e anziani	Istruzione	Urbanistica e SUE	Lavori pubblici	Vigilanza e sanzioni	Gare e appalti
Personale e affari generali	Economato	Sportello al cittadino	Disabilità, inclusione sociale	Cultura	Edilizia	Manutenzioni	Viabilità	Contratti
Sport	Imposte e tributi	Informatica e comunicazione	Welfare e servizi abitativi	Politiche giovanili	Ambiente e protezione civile	Demanio e patrimonio		

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
Settore 1 Servizi Amministrativi - Istituzionali - Sport	<u>PROTOCOLLO E SEGRETERIA</u> <u>PERSONALE E AFFARI GENERALI</u> <u>SPORT</u>	Dott. Giancarlo Marchi
Settore 2 Servizi Economici Finanziari	<u>BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE</u> <u>ECONOMATO</u> <u>IMPOSTE E TRIBUTI</u>	Dott. Simone Cavazzoni
Settore 3 Servizi al Cittadino	<u>SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI</u> <u>SPORTELLO AL CITTADINO</u> <u>INFORMATICA E COMUNICAZIONE</u>	Dott. Davide Fochi
Settore 4 Servizi Sociali	<u>MINORI, FAMIGLIA E ANZIANI</u> <u>DISABILITA' INCLUSIONE SOCIALE</u> <u>WELFARE E SERVIZI ABITATIVI</u>	Dott.ssa Simona Lepidi
Settore 5 Servizi Scolastici, Cultura, Politiche Giovanili	<u>ISTRUZIONE</u> <u>CULTURA</u> <u>POLITICHE GIOVANILI</u>	Dott.ssa Elga Gazzoli
Settore 6 Urbanistica e Territorio	<u>URBANISTICA E SUE</u> <u>EDILIZIA</u> <u>AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE</u>	Dott. Arch. Pier Giuseppe Bardi
Settore 7 Lavori Pubblici, Demanio e Patrimonio	<u>LAVORI PUBBLICI</u> <u>MANUTENZIONI</u> <u>DEMANIO E PATRIMONIO</u>	Dott. Ing. Ernesto Zunica
Settore 8 Polizia Locale	<u>VIGILANZA E SANZIONI</u> <u>VIABILITA'</u>	Dott. Ildebrando Volpi
Settore 9 Centrale unica di committenza	<u>GARE E APPALTI</u> <u>CONTRATTI</u>	Dott. Arch. Andrea Marchini

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio della prestazione in modalità agile).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Nel Comune di Borgo Virgilio il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 64 del 29/04/2022 la quale:

- ha aggiornato l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità agile;
- prevede che il personale interessato presenti apposita domanda;
- stabilisce una percentuale massima del 20% dei dipendenti, fra gli aventi diritto, che può accedere allo smart working.

Nell'anno 2023 saranno 11 i dipendenti che lavoreranno in modalità agile, dei quali n. 8 donne e n. 3 uomini; per ciascun dipendente viene predisposto un progetto di lavoro agile che definisce le attività da svolgere in modalità remota, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 Gli obiettivi correlati al lavoro agile:

1. Il lavoro agile nel Comune di Borgo Viriglio persegue i seguenti obiettivi:
 - a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
 - b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
 - c) valorizzare e responsabilizzare le risorse umane conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi
 - d) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
 - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa
 - f) ridurre il tasso di assenza del personale laddove lo svolgimento del lavoro agile possa risultare una adeguata alternativa all'utilizzo di altri istituti normativi o contrattuali del personale quali congedi, aspettative, part-time, permessi etc...;

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

3.2.3 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

L'elenco completo delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile è contenuto nell'allegato B alla D.G. n. 64 del 29/04/2022.

3.2.4 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratrici in gravidanza o nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- c) lavoratrici e lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- d) condizioni documentate di particolare necessità, non coperte da altre misure;
- e) distanza dalla residenza/domicilio alla sede municipale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti (gli allegati 6 ter e 7 bis costituiscono un aggiornamento del PIAO approvato con d.g.c. n. 60 del 07/06/2023, modificato con D.G. n. 78 del 14/07/2023):

- verifica del rispetto dei limiti di spesa del personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 (ALLEGATO N. 6 ter);
- verifica del rispetto dei limiti di capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 (ALLEGATO N. 7 bis);
- la certificazione attestante l'avvenuta trasmissione alla BDAP dei documenti di bilancio (ALLEGATO N. 8).

3.3.1 Consistenza del personale e dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/07/2023:

TOTALE: n. 57 unità di personale, oltre al Segretario generale

- di cui:

n.	56	a tempo indeterminato
n.	1	a tempo determinato
n.	44	a tempo pieno
n.	13	a tempo parziale
- di cui:

n.	28	uomini
n.	29	donne

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n.	17	Funzionari
n.	30	Istruttori
n.	8	Operatori esperti
n.	2	Operatori

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane:**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:****a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,92%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 21% per l'anno 2023 e al 22% per l'anno 2024;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025 con riferimento all'annualità 2023 e all'annualità 2024, di Euro 1.334.349,62, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 3.574.863,68;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari:
 - per l'anno 2023 a Euro 2.718.267,17 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.246.501,79 un incremento, pari al 21%, per Euro 471.765,38);

- per l'anno 2024 a euro 2.740.732,18 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.246.501,79 un incremento, pari al 22%, per Euro 494.230,39);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 per € 58.532,52, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di cui all'allegato n. 7 bis alla presente deliberazione, sulla base dei dati del Rendiconto 2022, la capacità assunzionale aggiuntiva (spesa aggiuntiva) complessiva del comune:
 - per l'anno 2023, ammonta a Euro 477.753,11, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.718.267,17;
 - per l'anno 2024, ammonta a euro 500.218,12, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.740.732,18.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 e dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNO 2023: SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.246.501,79 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 471.765,38 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.718.267,17 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 2.536.602,89.

ANNO 2024: SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.246.501,79 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 494.230,39 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.740.732,18 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.546.825,00.

n.b.: la spesa personale previsionale 2023 e 2024 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali

previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come si evince dal bilancio pluriennale 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 05/04/2023;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato il cui importo previsto è pari a € 65.038,84 per l’anno 2023 e a € 97.558,26 per l’anno 2024.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per gli anni 2023 e 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come evidenziato nell’allegato 6 ter anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 2.182.574,51
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 2.079.454,46.
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 2.147.543,96.
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 76.578,12

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 69.062,00 di cui:

- euro 16.259,71 per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato con cfl dal 11/07/2023;
- euro 5.500,00 per l'assunzione di n. 1 operatore esperto a tempo determinato con contratto somministrazione lavoro part. Time 24 ore per 10 settimane già espletata;
- euro 4.500,00 per l'assunzione di n. 1 operatore esperto con contratto somministrazione lavoro a tempo determinato part. Time 24 ore per 9 settimane da espletare;
- euro 42.802,29 per n. 1 posto art. 110 già coperto.

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 39.640,83 di cui:

- euro 22.006,25 per proroga di n. 1 funzionario tecnico art. 110 a tempo parziale 18 ore e determinato dal 16/01/2024 al 07/06/2024;
- euro 17.634,58 per n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato (già assunto) con cfl dal 01/01/2024 al 30/06/2024.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Dichiarazione dei Responsabili dei servizi n. 8741 del 31/03/2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio

consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente è in equilibrio di bilancio come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del D. Lgs. n. 118/2011);
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Borgo Virgilio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono/sono avvenute le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2023:
 - N. 1 operatore tecnico esperto nel settore 7 dal 1/4/2023;
 - N. 1 operatore generico nel settore 1 dal 1/9/2023;
 - N. 1 istruttore tecnico nel settore 7 dal 14/9/2023;
 - N. 1 agente di polizia locale dal 01/06/2023.

Nel settore 8 è prevista l'assenza dal servizio fino al 31/12/2023 di un funzionario di polizia locale; nel settore 3 è inoltre prevista l'assenza temporanea di un istruttore amministrativo contabile per congedo straordinario.

- ANNO 2024:
 - N. 1 agente di polizia locale dal 01/01/2024 (mobilità in uscita).
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

c) Procedure di mobilità interna:

Non previste.

d) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione e coerentemente con le risorse finanziarie previste nel d.u.p. e nel bilancio di previsione, si evidenziano le seguenti necessità dotazionali dell'ente:

ANNO	AREA	PROFILO PROFESSIONALE E DESTINAZIONE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE SETTORE 8	MOBILITA', SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSO	TEMPO PIENO E INDET.	2
2023	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE 5	CONCORSO	TEMPO PIENO E DET. 12 MESI FORMAZIONE E LAVORO	1
2023	OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO SETTORE 3	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	TEMPO PARZIALE 24 ORE E DETERMINATO PER 10 SETTIMANE	1
2023	OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO SETTORE 3	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	TEMPO PARZIALE 24 ORE E DETERMINATO PER 9 SETTIMANE	1
2024	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE 3	MOBILITA', SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSO	TEMPO PIENO E INDET.	1
2024	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO SETTORE 7	MOBILITA, SCORRIMENTO GRADUATORIE, CONCORSO	TEMPO PIENO E INDET.	2
2024	OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO SETTORE 3	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	TEMPO PARZIALE 24 ORE E DETERMINATO PER 22 SETTIMANE	1
2025	-	-	-	-	-
	TOTALE				9

e) Progressioni tra le aree (progressioni verticali di carriera):

Attualmente non previste.

f) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l.

34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 25/05/2023, n. 8 del 06/07/2023 e n. 18 del 18/10/2023 (ALLEGATI N. 11).

3.3.3 La dotazione organica prevista nel 2023:

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2023			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
FUNZIONARI			
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3	3
	FUNZIONARIO CONTABILE	3	3
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	4	4
	FUNZIONARIO TECNICO	5	5
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3	3
ISTRUTTORI			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	16	16
	ISTRUTTORE AMM. A T.D. 12 MESI	1	1
	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	4	6
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	1	1
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	1
	ISTRUTTORE TECNICO	7	6
OPERATORI ESPERTI			
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5	5
	OPERATORE GENERICO ESPERTO	1	1
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	2	2
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO a t. det. 10 sett.	1	1
OPERATORI	OPERATORE GENERICO	2	1
TOTALE		60	60

3.3.4 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;

- Sicurezza sul lavoro.

I corsi di formazione non obbligatori saranno:

- Attinenti alle materie/ambiti soggetti a frequenti aggiornamenti normativi;
- finalizzati a formare il personale neo-assunto o adibito a nuove mansioni;
- finalizzati ad aggiornare il personale già in servizio;
- a formare il personale sull'utilizzo degli strumenti informatici e sull'uso dei principali software.

In particolare i corsi di formazione non obbligatori riguarderanno:

- il nuovo codice degli appalti;
- obblighi informativi in materia di contratti pubblici;
- la Gestione del personale;
- la gestione documentale;
- il gestionale Halley;
- gli Adempimenti contabili e previdenziali;
- l'utilizzo di fogli di calcolo;
- altri eventuali ambiti

3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi interessati sono:

Negli anni precedenti:

- Sportello unico delle attività produttive;
- Sportello unico dell'edilizia;
- Anagrafe nazionale della popolazione residente;
- Sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- Sistema informativo territoriale;
- Sportello telematico;

Attualmente l'Ente sta informatizzando:

- Il sistema di prenotazione degli appuntamenti, il quale permetterà di prendere appuntamenti sia presso gli sportelli comunali sia per sportello virtuale;
- Sistema di gestione assistenze intervento su telecamere e loro inventario con geolocalizzazione;
- Piattaforma notifiche digitale (M1.C1.I 1.4.5);

Attualmente L'Ente sta reingegnerizzando:

- Sito istituzionale secondo gli standard AGID e PNRR
- Sportello Telematico secondo gli standard AGID e PNRR
- Gestionale Halley in CLOUD secondo gli standard AGID, PNRR e del paradigma del *cloud-first*;
- Sistema di posta elettronica in CLOUD secondo gli standard AGID e del paradigma del *cloud-first*;

3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

- M1.C1.I 1.2, Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud;
- M1.C1.I 1.4.1, Citizen experience, Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali;
- M1.C1.I 1.4.5, Piattaforma Notifiche Digitali.

3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione r.g. n. 1166 del 28/12/2020, e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, nel tempo costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive, è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Di seguito viene riportato il Piano delle azioni positive 2023-2025, per il quale la Consigliera provinciale di Parità ha rilasciato il parere positivo acquisito al prot. al n. 13137 in data 17/05/2023 (ALLEGATO N. 10).

PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il piano recepisce la proposta del CUG rivolta all'Amministrazione per la stesura del Piano triennale di azioni positive, nel pieno assolvimento delle funzioni proprie del CUG come sopra specificate.

Il presente Piano si suddivide in due parti:

- a) analisi della situazione del personale dipendente;
- b) proposta obiettivi triennio 2023/2025.

1. Analisi della situazione del personale dipendente.

La situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2022 a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti ed escluso il Segretario comunale), offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 60

DONNE N. 31(51,67%)

UOMINI N.29 (48,33%)

La situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2021 a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti ed escluso il Segretario comunale), offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 56

DONNE N. 28 (50%)

UOMINI N. 28 (50%)

La situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2020 a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti ed escluso il Segretario comunale), offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 58

DONNE N. 28 (48,28%)

UOMINI N. 30 (51,72%)

Come si vede, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 51,67% del personale dell'Ente. Tale percentuale, aumentata rispetto al triennio precedente, impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

Importante per l'efficienza degli uffici risulta, inoltre, una tempestiva sostituzione del personale cessato per il raggiungimento di un livello ottimale di benessere dei dipendenti.

2. Proposta obiettivi triennio 2023/2025

Il piano intende promuovere e/o potenziare gli istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi¹;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera²; presso l'Ente sono presenti n. 0 dirigenti di sesso maschile e n. 0 dirigenti di sesso femminile. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 9 dipendenti di cat. D; di questi n. 7 sono uomini e n. 2 donne;
- c) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

Altro importante obiettivo del piano è quello di promuovere azioni ed interventi mirati a rimuovere alcune criticità quali:

- a) miglioramento della comunicazione ai dipendenti degli obiettivi e delle scelte dell'Amministrazione e delle linee strategiche assunte dagli Organi Istituzionali e dai Comitati di Direzione;
- b) formazione dei dipendenti.

¹ Art. 57, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001.

² D.lgs. n. 165/2001: art. 1, comma 1, lett. c); art. 5, comma 2; art. 7, comma 1; art. 19.

Gli obiettivi per il prossimo triennio ricalcano in massima parte gli obiettivi illustrati nel Piano 2022/2024:

Obiettivi triennio 2023/2025

Obiettivo/Azione n. 1 – Comunicazione	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/i	<ul style="list-style-type: none"> a) attività di informazione al personale dipendente riguardante tematiche di interesse generale (con email destinate a tutti i dipendenti) e argomenti più specifici coinvolgenti un numero di destinatari determinato (email a singoli o a gruppi di lavoratori); b) comunicazione ai dipendenti delle scelte strategiche assunte dagli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) e dai Dirigenti (Comitato di Direzione) attraverso l'istituzione di una newsletter indirizzata al personale al fine di far sentire tutti i dipendenti maggiormente coinvolti; c) incontri periodici con i dipendenti (almeno 1 l'anno) per la comunicazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione; d) adeguata e tempestiva comunicazione ad opera dei Titolari di P.O. degli obiettivi annuali assegnati ai dipendenti; e) adeguata comunicazione delle schede di valutazione mediante colloquio con il dipendente all'atto della consegna delle stesse; f) comunicazione delle presenze dei colleghi specificando se in sede, smart working o assente con l'utilizzo di strumenti informatici condivisi.
Protagonisti	Servizio Risorse Umane, Responsabili di settore, Organi Istituzionali
Tempi	2023/2025

Obiettivo/Azione n. 2 – Smart working	
Destinatari	Tutti i dipendenti, con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità
Obiettivo/i	<ul style="list-style-type: none"> a) Possibilità, tramite calendario condiviso (es. impostando agende condivise su Zimbra per ogni settore), di poter visualizzare lo status presenza di ogni collega, evidenziando se presente in sede, in smart working o assente (per ferie, fine orario lavoro o permesso breve), così da organizzare al meglio il lavoro di tutti. b) Formazione e assistenza adeguata in merito all'utilizzo degli strumenti sopra indicati a tutti gli utilizzatori. c) Possibilità di utilizzare lo strumento di smart working per la durata continuativa di un anno se non vi sono altre richieste da soddisfare nel settore.

Protagonisti	Tecnologie della comunicazione, Responsabili di Settore, Dipendenti
Tempi	2023/2025

Obiettivo/Azione n. 3 – Formazione	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/i	<ul style="list-style-type: none"> a) comunicazione da parte dell'ufficio del personale ai Titolari di P.O. delle offerte formative che pervengono all'Ente; b) programmazione di un numero minimo di 1 corso di formazione all'anno per ciascun settore, nel limite della spesa destinata per legge alla formazione.
Protagonisti	Servizio Risorse Umane, Responsabili di Settore, Segretario Comunale, dipendenti
Tempi	2023/2025

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con riferimento alle diverse tempistiche dettate dal legislatore per la disciplina delle singole attività.

Pertanto il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC e di quanto indicato nella sez.2.3.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio e all'eventuale implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Elenco degli allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

1. Schede obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025;
2. Mappatura processi e analisi del rischio corruzione
3. Mappatura processi e rischi progetti PNRR;
4. Misure anticorruzione;
5. Prospetto obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente;
6. 6-ter verifica sul rispetto dei limiti di spesa del personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006;
7. 7-bis verifica del rispetto dei limiti di capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019;
8. certificazione di avvenuta trasmissione alla BDAP dei documenti di bilancio;
9. parere OIV sul piano performance 2023-2025;
10. parere Consiglieria provinciale di Parità sul piano azioni positive 2023-2025;
11. parere revisore unico sul piano triennale fabbisogni di personale.

SEGRETARIO COMUNALE

ELENCO OBIETTIVI 2023 - 2025

Anno	Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
2023	1	Prevenire eventi o condotte di natura corruttiva :attuazione e monitoraggio delle misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	40	Segretario Comunale	Tutti i settori	
2023	2	Revisione del sistema dei controlli interni come previsti dal TUEL per i comuni sopra i 15 mila abitanti	30	Segretario Comunale	Settore	
2023	3	Coordinamento e supporto nell'applicazione da parte della struttura della riforma sui servizi pubblici locali	20	Segretario Comunale	Tutti i responsabili di settore	
2024	1	Prevenire eventi o condotte di natura corruttiva :attuazione e monitoraggio delle misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO		Segretario Comunale	Tutti i settori	

2025	1	Prevenire eventi o condotte di natura corruttiva: attuazione e monitoraggio delle misure della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	100%	Segretario Comunale	Tutti i settori	

2	Approvazione PIAO/sez.2.3. e informazione a tutti i dipendenti	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista					X	X							
		data effettiva													
3	Attuazione delle principali misure previste nella sez. 2.3 PIAO	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
4	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X						X	
		data effettiva													
5	Relazione sulle attività svolte e sugli effetti delle misure attuate	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista												X	
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	n. misure preventive attivate x100/n. misure previste nel PTPCT	80%		
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Responsabili di Settore
2	
3	
4	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del _____ :</p> <p>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</p>
--

3	Condivisione del sistema dei controlli interni con i responsabili di settore e la Giunta comunale	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista											X	X	
		data effettiva													
4	Modifica a aggiornamento regolamento comunale sui controlli interni	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista												X	X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Rispetto dei tempi e delle azioni			

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	settori 2
2	
3	

		data prevista													X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Rispetto dei tempi e delle azioni			
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Responsabili Settori competente per materia
2	
3	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ___ :</u></p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

PIANO PERFORMANCE 2023-2025

(aggiornamento ottobre 2025)

SCHEDA P.O. INTEGRATIVA

Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni</p> <p>Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti ("provvedono ad assegnare"). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascun Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data dall'approvazione dell'obiettivo (20/10/2023-31/12/2023, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei Settori del Comune.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture</p>

accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.

Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 27.09.2023 al 31.12.2023, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.

Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i Responsabili di Settore si atterranno alle indicazioni fornite dal Settore Finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.

Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro il 31.12.2023.

Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.

Indicatori

Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 27.9.2023 al 31.12.2023 per tutti i codici di fatturazione gestiti da tutti i settori	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-	<=0*

SETTORE N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI E SPORT

ELENCO OBIETTIVI 2023 – 2025

Anno	Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
2023	1	Attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) (si veda obiettivo declinato dal Segretario)	5	Roberta Borghi	Tutti i settori	
2023	2	Rispetto tempi pagamento	30	Giancarlo Marchi	Tutti i settori	
2023	3	Efficientamento gestione e riscossione diritti di notifica (anni 2020-2021)	10	Giancarlo Marchi	/	
2023	4	Efficientamento e implementazione del sistema di gestione documentale	25	Giancarlo Marchi	/	
2023	5	Applicazione CCNL 16/11/2022	30	Giancarlo Marchi	/	

SCHEDA P.O.

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Borghi Roberta

Altri Settori coinvolti: tutti i Settori

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP: 25 –Trasparenza e Innovazione tecnologica

Linee programmatiche di mandato: garantire la trasparenza, l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e le attività di competenza dell'Ente

Obiettivo strategico: prevenire la corruzione attraverso il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e la sua progressiva sostituzione con il PIAO

Obiettivo operativo: attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e graduale passaggio al PIAO

N. 1	Titolo Obiettivo Attuazione e monitoraggio delle misure del PTPCT	Peso: 5 %
-------------	--	------------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio: 01/01/2023

Data fine: 31/12/2023

Descrizione progetto e risultati attesi:

L'obiettivo, previsto come attività obbligatoria dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Dup e piano della Performance) è finalizzato a prevenire fenomeni di corruzione o mala gestio all'interno del Comune.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113 le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto il PIAO andrà a sostituire il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.

L'obiettivo coinvolge sia il RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza) sia i responsabili di Settore, che concorrono nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Stesura e definizione della proposta aggiornata del Piano 2022-2024	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X									
		data effettiva													
2	Approvazione Piano e informazione a tutti i dipendenti	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X								
		data effettiva													
3	Attuazione delle principali misure previste nel PTPCT	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
4	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X							X
		data effettiva													
5	Relazione sulle attività svolte e sugli effetti delle misure attuate	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	n. misure preventive attivate x100/n. misure previste nel PTPCT	80%		
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome

1	Responsabili di Settore
2	
3	
4	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI E SPORT

Responsabile: Giancarlo Marchi

Altri Settori coinvolti: /

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: 25 Trasparenza e innovazione tecnologica

Obiettivo strategico: Valorizzare il ruolo della struttura organizzativa, come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi

Obiettivo operativo: Efficientamento gestione e riscossione diritti di notifica anni 2021-2021

N. 3	Titolo Obiettivo	Efficientamento gestione e riscossione diritti di notifica	Peso: 10 %
-------------	-------------------------	---	-------------------

Durata Obiettivo: biennale Data inizio: 01/01/2022 Data fine: 31.12.2023

Descrizione progetto e risultati attesi: L'Ufficio messi notificatori esegue notifiche di atti per conto di vari enti (Agenzia delle Entrate, Comuni, ecc.), in conformità alle specifiche norme del codice di procedura civile (in particolare artt. 138, 139,140,143 cpc).

Espletata la procedura di notifica, si provvede alla richiesta di pagamento dei diritti di notifica dovuti al Comune dagli Enti speditori; tali Enti, tuttavia, spesso non eseguono i versamenti e/o eseguono versamenti cumulativi senza specificare i numeri/riferimenti dei diritti pagati, rendendo estremamente difficoltosa la gestione degli stessi e la corretta imputazione delle somme riscosse.

L'obiettivo perseguito è quello di sollecitare gli enti notificanti all'effettuazione dei rimborsi diritti di notifica non ancora effettuati e verificare in modo più efficiente lo stato dei pagamenti, migliorando la gestione degli incassi di tali diritti, principalmente attraverso tre modalità:

- tenuta e aggiornamento di un database analitico utilizzando i dati estratti dall'applicativo "Halley";
- inoltro di solleciti agli Enti debitori per i diritti che non risultano pagati;
- richiesta agli Enti debitori di informazioni di dettaglio per i pagamenti cumulativi indistinti ricevuti.

In particolare nell'anno 2023 verranno gestiti i mancati rimborsi relativi agli anni 2020-2021,

Note/fattori critici:

Gli enti debitori spesso non riportano nelle causali dei pagamenti effettuati a favore del comune il dettaglio dei diritti di notifica pagati con conseguente difficoltà di corretta imputazione dei pagamenti stessi.

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Estrazione dati da "Halley" (peso 20%)	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista			X	X									
		data effettiva													
2	Aggiornamento database (peso 20%)	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
3	Invio solleciti (peso 20%)	2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
4	Invio richieste dettaglio pagamenti (peso 20%)	2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
5	Registrazione pagamenti (peso 20%)	2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista					X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	% di realizzazione attività previste (peso 70%)	100%		
2	% diritti incassati/definiti a seguito di solleciti (peso 30%)	60%		

Personale coinvolto:

NR	Nome

1	Manuela Pesci
2	Paolo Bosio
3	Alberto Ganzerli
4	Cristina Villani

Capitoli collegati:

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI E SPORT

Responsabile: Giancarlo Marchi

Altri Settori coinvolti: Tutti i settori

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: 25 Trasparenza e innovazione tecnologica

Obiettivo strategico: Valorizzare il ruolo della struttura organizzativa, come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi

Obiettivo operativo: Efficientamento e implementazione del sistema di gestione e conservazione documentale

N. 5	Titolo Obiettivo	Efficientamento e implementazione del sistema di gestione e conservazione documentale	Peso: 25 %
-------------	-------------------------	--	-------------------

Durata Obiettivo: biennale Data inizio: 01/01/2022 Data fine: 31/12/2023

La gestione documentale è un processo che può essere suddiviso in tre fasi principali: formazione, gestione e conservazione. Nell'ambito di ognuna delle suddette fasi si svolgono una serie di attività che si distinguono per complessità, impatto, natura e finalità, alle quali corrispondono approcci metodologici e prassi operative distinte.

Il sistema di gestione informatico dei documenti, affinché possa essere efficiente e sicuro, deve essere necessariamente presidiato da specifiche procedure e strumenti informatici, in grado di governare con efficacia ogni singolo accadimento che coinvolge la vita del documento ed effettuata secondo i principi generali applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

In un contesto in continua trasformazione, il manuale di gestione documentale deve essere sottoposto a continuo aggiornamento, in ragione dell'evoluzione tecnologica e dell'obsolescenza degli oggetti e degli strumenti digitali utilizzati. Allo stesso modo, anche i processi e le attività che governano la fase di formazione dei documenti informatici devono essere sottoposti ad un costante lavoro di valutazione, monitoraggio, riprogettazione e reingegnerizzazione.

L'adozione del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione non risponde solo ad esigenze pratico-operative, ma rappresenta un preciso obbligo normativo, al quale per la PA fa seguito l'ulteriore obbligo della loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	
		data effettiva												

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	% di attività realizzate	100%		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Sabina Pintaudi
2	Marika Negrelli
3	Maria Guagliumi
4	Cristian Villani
5	Tutti i responsabili di settore (o loro delegati)

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI E SPORT

Responsabile: Giancarlo Marchi

Altri Settori coinvolti: /

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: 25 Trasparenza e innovazione tecnologica

Obiettivo strategico: Valorizzare il ruolo della struttura organizzativa, come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi

Obiettivo operativo: Applicazione del CCNL sottoscritto il 16/11/2022

N. 5	Titolo Obiettivo	Applicazione del CCNL sottoscritto il 16/11/2022	Peso: 30 %
-------------	-------------------------	---	-------------------

Durata Obiettivo: annuale Data inizio: 01/05/2023 Data fine: 31/12/2023

Descrizione obiettivo: il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del comparto "Funzioni locali" relativo al periodo 2019-2021.

Il contratto, oltre a introdurre un nuovo sistema di classificazione del personale, prevede numerose novità e modifiche relative al trattamento economico-giuridico dei dipendenti e alla contrattazione decentrata integrativa.

L'obiettivo si prefigge la realizzazione degli adempimenti necessari per l'applicazione del contratto, con particolare riferimento alle seguenti attività:

1) Aggiornamento all'interno del gestionale "Halley" dei parametri utilizzati per la gestione giuridico-economica del personale: trasposizione del personale del Comune nelle nuove aree professionali, aggiornamento dei profili professionali di ogni dipendente, aggiornamento importi tabellari delle nuove aree, rideterminazione importi maggiorazioni lavoro straordinario ordinario, festivo e festivo infrasettimanale, rideterminazione importi per accantonamenti banca ore, ricalcolo importi peo già assegnate, ricalcolo indennità turno, incremento indennità di vigilanza e indennità insegnanti;

2) definizione, in sede di contrattazione integrativa, delle nuove procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree: ai dipendenti possono essere attribuiti mediante una procedura selettiva di area, con decorrenza dall'anno 2023, i nuovi "differenziali stipendiali" che si configurano come progressioni economiche all'interno dell'area. Per attribuire i differenziali stipendiali è necessario preventivamente

definire i criteri di cui all'art. 14 del nuovo CCNL, applicabili dal 2023, e determinare la ponderazione dei criteri stessi, da effettuarsi in sede di contrattazione integrativa;

3) determinazione, in applicazione delle nuove regole contrattuali, dell'importo del fondo per le risorse decentrate: si tratta in particolare di determinare, oltre alle poste "tradizionali" del fondo, anche le seguenti:

- a) i differenziali PEO previsti dall'art. 79 comma 1 lett. d) CCNL 16/11/2022;
- b) la quota parte anni 2022 e 2023 dell'incremento risorse art. 79 comma 3 ccnl 2022 (fino allo 0,22% del monte salari 2018);
- c) le quote annualita' 2021 e 2022 dell'incremento art. 79 comma 1 lettera b) (euro 84,50 per unità di personale in servizio al 31/12/2018);
- d) l'importo dei differenziali PEO ex D3-D1 e B3-B1, da utilizzare sia in sede di costituzione che di utilizzo del fondo.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Aggiornamento parametri Halley (peso 40%)	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista					X								
		data effettiva													
2	Definizione procedure per progressioni all'interno delle aree (peso 30%)	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
3	Determinazione poste per costituzione fondo risorse decentrate (Peso 30%)	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X	X	X					
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	% di attività realizzate	100%		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Giancarlo Marchi
2	Roberta Negrelli

SETTORE N.2
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

ELENCO OBIETTIVI 2023 – 2025

Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
1	Prevenire eventi o condotte di natura corruttiva: attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5	Simone Cavazzoni	Segretario comunale, tutti i settori	1.01.01
2	Digitalizzazione dei servizi comunali	15	Simone Cavazzoni	Segretario comunale, tutti i settori	
3	Rispetto tempi pagamento	30	Simone Cavazzoni	Tutti i settori	
3	Contenimento pressione tributaria tramite il controllo della platea contributiva	20	Simone Cavazzoni		2.02.01
4	Razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente - Internalizzazione elaborazione buste paga	15	Simone Cavazzoni		2.05.02
5	Predisposizione di un sistema di controllo strategico e sulle società partecipate	10	Simone Cavazzoni	Segretario	2.05.02
6	Approvazione bilancio di previsione 2024 – 2026 entro il 31/12/2023	5	Simone Cavazzoni		2.05.02

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Borghi Roberta

Altri Settori coinvolti: tutti i Settori

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP: 25 –Trasparenza e Innovazione tecnologica

Linee programmatiche di mandato: garantire la trasparenza, l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e le attività di competenza dell'Ente

Obiettivo strategico: assicurare la predisposizione e aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Obiettivo operativo: attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

N. 1	Titolo Obiettivo Attuazione e monitoraggio del PTPCT	Peso: 5 %
-------------	---	------------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio:1/1/2023 Data fine: 31/12/2023

Descrizione progetto e risultati attesi:

L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure previste nel PTPCT 2023-2025 nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Dup e piano della Performance).

L'obiettivo pertanto è riproposto anche per l'anno 2023 e coinvolge sia il RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza) sia i responsabili di Settore, nel concorrere all'attuazione delle misure di prevenzione

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Stesura e definizione della proposta aggiornata del Piano 2022-2024	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista	X												
		data effettiva													
2	Approvazione Piano e informazione a tutti i dipendenti	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		X	X										
		data effettiva													
3	Attuazione delle principali misure previste nel PTPCT	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
4	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X							X
		data effettiva													
5	Relazione finale sulle attività svolte e sugli effetti delle misure attuate	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	n. misure preventive attivate x100/n. misure previste nel PTPCT	80%		
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Responsabili di Settore
2	
3	
4	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del _____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Responsabile: Simone Cavazzoni

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: Gestione del bilancio e politiche fiscali

Obiettivo strategico: Contenimento delle imposte e delle tasse

Obiettivo operativo: Tendenziale mantenimento della pressione fiscale di competenza compatibilmente con la congiuntura generale della pubblica amministrazione

N. 3	Titolo Obiettivo	Contenimento pressione tributaria tramite il controllo della platea contributiva	Peso: 20 %
-------------	-------------------------	---	-------------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio: 01/01/2023 Data fine:

Descrizione progetto e risultati attesi: Il controllo della platea contributiva, oltre a rispondere ad esigenze di equità fiscale, può consentire la riduzione della pressione tributaria, grazie all'ampliamento della base imponibile complessiva e/o all'accertamento di evasione tributaria.

Le situazioni contributive IMU, TASI (per il pregresso ante 1.1.2020), imposta comunale sulla pubblicità (per il pregresso ante 1.1.2021) e canone patrimoniale sulla pubblicità saranno pertanto verificate al fine di riscontrare eventuali anomalie e bonificare la banca dati dei tributi. L'obiettivo ha carattere pluriennale.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Recupero di base imponibile secondo le previsioni di bilancio	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	% di recupero evasione rispetto al gettito ordinario previsto su IMU, TASI e canone patrimoniale sulla pubblicità	Accertamenti di competenza 2023 pari ad almeno il 10% della somma cumulata delle previsioni IMU e canone patrimoniale sulla pubblicità		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Dania Brugugnoli
2	Giorgio Bassoli
3	Patrizia Grisotto

Capitoli collegati:

6500 – in entrata – codice di bilancio 1.01.01.06.002
--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del _____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Responsabile: Simone Cavazzoni

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: Gestione del bilancio e politiche fiscali

Obiettivo strategico: Utilizzo dei contributi da fusione

Obiettivo operativo: Mantenimento degli equilibri di bilancio, tenendo conto dell'assenza di trasferimenti erariali da fusione al termine del mandato amministrativo

N. 4	Titolo Obiettivo	Razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente - Internalizzazione elaborazione buste paga	Peso: 15 %
-------------	-------------------------	---	-------------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio: aprile 2023 Data fine: giugno 2024

Descrizione progetto e risultati attesi: il progetto consiste in una razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente tramite una riorganizzazione delle attività del Settore n. 2 Servizi Economico Finanziari, per effettuare con il personale comunale l'elaborazione delle buste paga, al momento esternalizzata.

Ciò consentirà una crescita professionale del personale dipendente, una più autonoma gestione dei tempi di elaborazione degli stipendi e una economia di bilancio, a partire dall'esercizio 2024. Nell'anno 2023 occorre effettuare l'attività preparatoria, con la formazione del personale dipendente e la predisposizione di un sistema di affiancamento operativo e normativo al personale dipendente.

Note/fattori critici: formazione operativa per il miglioramento della conoscenza dei software applicativi Halley

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Formazione del personale dipendente di settore															
		2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	data effettiva															
2	Predisposizione di un sistema di affiancamento operativo e normativo															
		2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		data prevista									X	X	X	X		
	data effettiva															

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Economia conseguente all'internalizzazione del servizio di gestione e elaborazione delle buste paga	€ 4.000,00		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Daniela Leccese
2	Maria Notarangelo
3	Valentina Vigna
4	Viviana Bernardelli

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del _____ :</p>
--

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Responsabile: Simone Cavazzoni

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: Gestione del bilancio e politiche fiscali

Obiettivo strategico: Utilizzo dei contributi da fusione

Obiettivo operativo: Mantenimento degli equilibri di bilancio, tenendo conto dell'assenza di trasferimenti erariali da fusione al termine del mandato amministrativo

N. 5	Titolo Obiettivo	Predisposizione di un sistema di controllo strategico e sulle società partecipate	Peso: 10 %
-------------	-------------------------	--	-------------------

Durata Obiettivo: Data inizio: maggio 2023 Data fine: dicembre 2023

Descrizione progetto e risultati attesi: il Comune di Borgo Virgilio al 31.12.2022 aveva una popolazione residente superiore a 15.000 abitanti. In applicazione dell'art. 147-ter del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio comunale, occorre definire metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Inoltre, in applicazione dell'art. 147-quater del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di Borgo Virgilio deve adottare un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dal Comune (al momento Siem, Apam e Asmel).

In vista del 2024, primo anno in cui è vigente l'obbligo di effettuare i suddetti controlli, il Settore n. 2 Servizi Economico Finanziari, sulla base delle direttive del Segretario comunale, dovrà elaborare un sistema che consenta rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale per la successiva

		data effettiva																
7	Adeguamento del regolamento sui controlli	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
		data prevista											X	X				
		data effettiva																

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Rispetto del cronoprogramma delle attività	Conclusione delle attività entro il 31/12/2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Daniela Leccese
2	Maria Notarangelo
3	Valentina Vigna
4	Viviana Bernardelli

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :</p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Responsabile: Simone Cavazzoni

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: Gestione del bilancio e politiche fiscali

Obiettivo strategico: Utilizzo dei contributi da fusione

Obiettivo operativo: Mantenimento degli equilibri di bilancio, tenendo conto dell'assenza di trasferimenti erariali da fusione al termine del mandato amministrativo

N. 6	Titolo Obiettivo	Approvazione bilancio di previsione 2024 – 2026 entro il 31/12/2023	Peso: 5 %
-------------	-------------------------	--	------------------

Durata Obiettivo: Data inizio: luglio 2023 Data fine: dicembre 2023

Descrizione progetto e risultati attesi: L'obiettivo consiste nella preparazione del bilancio di previsione 2024 – 2026 in modo tale da approvarlo in Consiglio comunale entro il 31/12/2023.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Presentazione del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 in Consiglio comunale															
		2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		data prevista							X							

		data effettiva													
2	Approvazione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista											X		
		data effettiva													
3	Approvazione bilancio di previsione 2024 – 2026 in Consiglio comunale	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista												X	
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Rispetto del cronoprogramma delle attività	Conclusione delle attività entro il 31/12/2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Daniela Leccese
2	Maria Notarangelo
3	Valentina Vigna
4	Viviana Bernardelli

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

--

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

**SETTORE N.3
SPORTELLO AL CITTADINO**

ELENCO OBIETTIVI 2023 - 2025

Anno	Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
2023		Realizzazione sportello virtuale per il cittadino	30	Davide Fochi	SI	
2023		Riattivazione parziale dei servizi erogati dallo Sportello al cittadino nella ex. Sede di Borgoforte	35	Davide Fochi	NO	
2023		Anticorruzione	5	Roberta Borghi		
2023		Rispetto tempi pagamento	30	Davide Fochi	Tutti i settori	

Indicatori 2022:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Demo piattaforme visualizzate	2		
2	Processi virtualizzati nel progetto pilota	2		

Indicatori 2023:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Persone ricevute allo sportello virtuale per procedura (un indicatore per ogni procedura individuata)	*		
2	Dimensione ecologica: km totale risparmiati nel venire in comune da parte del cittadino	*		ragionare sulla fattibilità
3	% dei processi pilota individuati virtualizzati	100%		

* previsione da inserire ad inizio 2023 in fase di revisione/aggiornamento annuale dei progetti, una volta scelti i due processi virtualizzati del progetto pilota

Indicatori 2024:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Persone ricevute allo sportello virtuale per procedura (per ogni nuova procedura aggiunta)	*		
2	Dimensione ecologica: km totale risparmiati nel venire in comune da parte del cittadino	*		ragionare sulla fattibilità
3	% dei processi individuati virtualizzati	100%		

* previsione da inserire ad inizio 2024 in fase di revisione/aggiornamento annuale dei progetti, una volta pianificato l'inserimento degli altri processi virtualizzabili

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Lucchini Mauro
2	Caleffi Valentina
3	
4	
5	
6	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del:</u></p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>

4	Verifica degli accessi e della risposta della popolazione rispetto al nuovo orario di apertura a Borgoforte	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista												X	X
		data effettiva													
5		2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Numero di giornate di apertura nell'arco dei sei mesi.			
2	Numero accessi allo sportello della ex. Sede di Borgoforte			
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Samuelli Agnese
2	Remi Fabrizia
3	Caleffi Valentina
4	
5	
6	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del:

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SETTORE N._4 SERVIZI SOCIALI

ELENCO OBIETTIVI 2023 - 2025

ANNO 2023

Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
1	Progetto di alfabetizzazione e inter-cultura per donne di etnie eterogenee e attività correlate di formazione sui temi della violenza di genere	35%	Lepidi Simona		
2	Progetto di prevenzione e contrasto delle truffe agli anziani	35%	Lepidi Simona		
3	Rispetto tempi di pagamento	30%	Lepidi Simona	Tutti i settori	

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Simona Lepidi

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP: POLITICHE SOCIALI

Linee programmatiche di mandato

Obiettivo strategico: promuovere sul territorio del comune di Borgo Virgilio azioni a favore delle donne immigrate al fine di promuovere l'alfabetizzazione linguistica, culturale e sociale delle donne non italofone. Attivare interventi che incoraggino una più efficace cultura di comunità atta a prevenire la violenza contro le donne.

Obiettivo operativo: consentire un più efficace scambio linguistico con i cittadini italiani, facilitare l'accesso ai servizi pubblici e una prima conoscenza delle istituzioni del territorio. Realizzare azioni di contrasto e di prevenzione della violenza contro le donne attraverso un'azione sinergica e integrata fra tutti gli attori del territorio.

N.1	Titolo Obiettivo	Progetto di alfabetizzazione e inter-cultura per donne di etnie eterogenee e attività correlate di formazione sui temi della violenza di genere	Peso: 35 %
-----	------------------	---	------------

Durata Obiettivo:

Data inizio: 01/01/2023

Data fine: 31/12/2023

PREMESSA: La consistente presenza di donne non italofone immigrate sul territorio di Borgo Virgilio ha spinto il servizio sociale comunale a concentrarsi sul processo di integrazione nella comunità locale, sui meccanismi che lo facilitano e sugli attori principali. La questione linguistica risulta essere un fattore centrale al fine di creare un canale comunicazionale utile per l'accesso ai servizi del territorio (scuola, servizi sociali, servizi per la salute). La riflessione sulle tematiche inter-culturali e sui fattori scatenanti della violenza di genere consente inoltre di ampliare le life skills di questo target "fragile" di popolazione ed al contempo attivare un percorso comunitario utile a sensibilizzare gli operatori sociali e la cittadinanza sul fenomeno della violenza di genere.

Descrizione progetto e risultati attesi:

Con l'imporsi della pandemia e della crisi socio-economica che ne è seguita, in un quadro generale in cui spesso sono tornati ad aumentare i divari tra italiani e immigrati, essere **donna e straniera** si conferma fonte di accresciuta vulnerabilità. Da qui la necessità di pensare ad un progetto che dedichi particolare attenzione alle donne straniere immigrate. Si tratta di donne che hanno un ruolo sempre più importante nella loro famiglia: accompagnano i figli a scuola e dal medico, fanno la spesa e frequentano uffici pubblici. Occorre pertanto essere in grado di avere "strumenti" per potersi rapportare con le principali agenzie del territorio

Capitoli collegati:

115700

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ... :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Simona Lepidi

Altri Settori coinvolti: Polizia Locale

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP: POLITICHE SOCIALI

Linee programmatiche di mandato

Obiettivo strategico: PREVENIRE SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' RELATIVE A POSSIBILI TRUFFE AI DANNI DELLA POLAZIONE ANZIANA DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo: ATTIVARE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DEL TARGET DI RIFERIMENTO INSIEME AD INTERVENTI DI PROTEZIONE CON IL SUPPORTO DELLE FORZE DELL'ORDINE

N.2	Titolo Obiettivo	Progetto di prevenzione contrasto delle truffe agli anziani	Peso: 35 %
-----	------------------	---	------------

Durata Obiettivo: Data inizio: 01/01/2023 Data fine: 31/12/2023

PREMESSA:

Esistono molte tipologie di truffe agli anziani e queste, purtroppo, sono tuttora in aumento anche sul territorio del comune di Borgo Virgilio. Questa tipologia di raggiri, molto più di altri, desta viva preoccupazione in quanto è mirata verso soggetti deboli, gli anziani per l'appunto. Di norma i truffatori agiscono sempre in due o tre. Per aumentare infatti la loro credibilità agli occhi dell'anziano, si presentano con fare distinto esibendo talvolta dépliant, naturalmente falsi, per comprovare la propria "mansione lavorativa". Questi individui, inoltre, non utilizzano mai toni perentori o maleducati, ma sono gentili, affabili e decisi. Se si presentano alla porta di casa, cercano di visionare le bollette per far sottoscrivere agli anziani contratti falsi. Molto spesso invece utilizzano questa tecnica per distrarre la persona anziana. Mentre un complice tiene occupato l'anziano, il secondo, con la scusa di andare in bagno, truffa il malcapitato perlustrando la casa e rubando ciò che trova. Spesso gli anziani, a seguito di una truffa, non denunciano il fatto per la vergogna di non aver compreso per tempo la situazione.

Solitamente sono i familiari e gli amici che incoraggiano questo tipo di denunce. Ma questo non basta.

Occorre pertanto fare appello ad un moderno concetto di "sicurezza partecipata", che fa riferimento ad un "locale sistema di sicurezza", nel quale le azioni strategiche dei Servizi Sociali e della Polizia Locale, si coniugano con una serie di azioni di prevenzione che vedono quali attori protagonisti gli stessi cittadini, impegnati a rafforzare, in prima persona, i dispositivi di sicurezza, attraverso la PREVENZIONE. Da qui l'idea di un progetto di intervento territoriale al fine di arginare questo preoccupante fenomeno.

Descrizione progetto e risultati attesi:

Il progetto che vede in partnership i Servizi Sociali e la polizia Locale del Comune di Borgo Virgilio si pone l'obiettivo di realizzare interventi finalizzati di prevenzione e contrasto delle truffe agli anziani attraverso le seguenti azioni:

AZIONE A: informazione a favore degli anziani sui comportamenti di autoprotezione da adottare nella vita quotidiana per la prevenzione e il contrasto alle truffe presso le abitazioni, telefonicamente, via web, per strada;

AZIONE B: fornitura dei contatti utili per segnalare qualsiasi situazione di pericolo e realizzazione di una brochure informativa dedicata;

AZIONE C: supporto nella denuncia di eventuali azioni dannose.

Al fine di raggiungere in modo capillare la popolazione sul territorio over 65 (pari a 3478 persone rispetto alla popolazione totale residente di 14794 persone) il progetto verrà attuato in collaborazione con le associazioni del terzo settore del territorio che si occupano di anziani:

- Centro sociale "Il Tiglio" con sede Pietole;
- Gruppo anziani pensionati (G.A.P.) con sede a Cerese;
- "La Rocca" associazione di volontariato con sede a Borgoforte

Azione A: informazione diretta agli anziani

Verranno realizzati incontri informativi presso le sedi delle succitate associazioni al fine di raggiungere con facilità i cittadini più anziani con il supporto di figure di riferimento competenti in materia e che diano garanzie di affidabilità e sicurezza agli anziani stessi (Assistenti Sociali, Polizia Locale, Carabinieri, Polizia Postale).

In tali occasioni gli operatori provvederanno con un linguaggio quanto più possibile semplice ed immediato a:

- suggerire precauzioni da adottare per prevenire e scongiurare le truffe;
- avvertire del pericolo su tematiche quali furti, scippi, borseggi, truffe e raggiri presso la propria abitazione, al telefono, agli sportelli automatici di banca e posta
- fornire suggerimenti per usare in tutta sicurezza internet;
- informare su come affrontare una possibile truffa o su come gestire una truffa avvenuta.

Verranno forniti anche i riferimenti utili (numeri di telefono, mail, ecc.) per chiedere aiuto o ricevere informazioni e consigli attraverso:

- contatti degli Assistenti Sociali presso i quali sarà possibile richiedere anche un supporto a fronte del danno subito qualora si sia rimasti vittime di truffa;
- riferimenti delle Forze di Polizia.

Azione B: informazione diffusa sul territorio comunale

Al target di riferimento verrà distribuito il materiale informativo appositamente preparato quale il "VADEMECUM PER IL CONTRASTO DEI FURTI IN ABITAZIONE E TRUFFA AGLI ANZIANI". Grazie al supporto del Gruppo Comunale "Assistenti civici volontari" il materiale verrà consegnato nei luoghi di maggior frequentazione, aggregazione e ritrovo degli anziani come circoli sociali, medici di base, farmacie e parrocchie.

Verranno pubblicati post dedicati anche sui canali Facebook e Whatsapp del Comune di Borgo Virgilio con l'obiettivo di raggiungere in modo capillare non solo le persone anziane ma anche i più giovani e i caregivers, che possono costituire utile veicolo di informazioni e consiglio per gli anziani.

Azione C: supporto nella denuncia di eventuali azioni dannose

Al fine supportare correttamente le persone anziane vittime di truffa e incoraggiare il percorso di denuncia il personale in capo al servizio sociale comunale sarà disponibile per attivare ogni azione utile a fornire supporto emotivo e psicologico e a contattare direttamente le Forze dell'Ordine e i caregivers, se esistenti, prevedendo eventualmente anche l'accompagnamento presso la stazione dei carabinieri del Comune.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Coordinamento progettuale attraverso l'equipe di progetto servizi sociali - polizia locale (predisposizione degli interventi, preparazione del materiale informativo)	<p>2023 G F M A M G L A S O N D</p> <p>data prevista x x x x x x x x x x x x</p> <p>data effettiva</p>
2	attività di formazione diretta agli anziani	<p>2023 G F M A M G L A S O N D</p> <p>data prevista x x x x</p> <p>data effettiva</p>
3	Attività di informazione diffusa sul territorio (distribuzione materiale informativo e campagna social)	<p>2023 G F M A M G L A S O N D</p> <p>data prevista x x x x</p> <p>data effettiva</p>
4	Interventi di supporto agli anziani vittime di truffa	<p>2023 G F M A M G L A S O N D</p> <p>data prevista x x x x x x x x x x x x</p> <p>data effettiva</p>

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	% di anziani raggiunti dall'azione progettuale di informazione presso i centri sociali rispetto al totale della popolazione anziana residente	5%		
2	% di anziani che richiedono informazioni/supporto telefonico rispetto al totale della popolazione anziana residente	2%		
3	% di luoghi significativi del territorio raggiunti con il materiale informativo cartaceo rispetto al totale degli esercizi commerciali/luoghi di interesse presenti sul territorio	50%		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	LEPIDI SIMONA
2	BABONI RAFFAELLA
3	MARCHESINI FRANCESCA
4	ABRAM GIULIA
5	GANDOLFI LINDA
6	FERRUCCI LAURA

Capitoli collegati:

50007 e 50008 in capo a Polizia Locale

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SETTORE N._ 5

ELENCO OBIETTIVI 2023

Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
1	INAUGURAZIONE MUSEO MULTIMEDIALE DEDICATO A VIRGILIO	20	Gazzoli Elga	Settore 6	
2	TEMPO PIENO A SETTEMBRE	10	Gazzoli Elga		
3	“NOI PER VOI: UNA NOTTE AL MUSEO”	5	Gazzoli Elga		
4	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ESPERTI DELL’ETA’ EVOLUTIVA	15	Gazzoli Elga	Settore 4	
5	GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI VENOSA	10	Gazzoli Elga		
6	GIU’ LE ZAMPE DAL FUTURO	5	Gazzoli Elga	Settore 8	
7	PREVENIRE EVENTI O CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE CONTENUTE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	5	Roberta Borghi	Tutti i settori	
8	Rispetto tempi pagamento	30	Gazzoli Elga	Tutti i settori	

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:
Linee programmatiche di mandato
Obiettivo strategico REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA MUSEALE PRESSO IL FORTE DI PIETOLE
Obiettivo operativo INAUGURAZIONE MUSEO MULTIMEDIALE DEDICATO A VIRGILIO

N.1	Titolo Obiettivo	INAUGURAZIONE MUSEO MULTIMEDIALE DEDICATO A VIRGILIO	Peso: 20
------------	-------------------------	---	-----------------

Durata Obiettivo: Data inizio: 01/05/2023 Data fine: 31/12/2023

Descrizione progetto e risultati attesi:
 Il progetto consiste nell'inaugurazione del Museo Multimediale dedicato a Virgilio nell'ambito del più ampio progetto "Forte di Pietole tra innovazione e tradizione. Virgilio: pascoli, campagne e condottieri". L'inaugurazione è subordinata alla conclusione dei lavori al Forte di Pietole da parte del Settore 6.

Note/fattori critici:
 L'inaugurazione del museo è vincolata alla conclusione dei lavori di ristrutturazione del Forte di Pietole e al completamento degli allestimenti dell'area museale, in carico al Settore 6. Pertanto, qualora si verificassero ritardi o sospensioni dei lavori per cause non imputabili al Settore 5, l'obiettivo non potrà essere realizzato, perlomeno nei tempi stimati.
 Altro elemento incidente sulla realizzazione del progetto sono le condizione meteo e ambientali del giorno previsto per l'inaugurazione, dal momento che giornate molto piovose o fredde sono incompatibili con l'evento inaugurale, che prevede momenti all'aperto, oltre che, ovviamente, all'interno del Museo. Eventuali conseguenti spostamenti di data potrebbero portare alla primavera 2024, quindi oltre la durata annuale del presente piano di obiettivi.

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Organizzazione dell'evento inaugurale	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		x	x	x	x	x	x	x	x				
		data effettiva													
2	Diffusione pubblicità sul sito istituzionale e sui social del Comune	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista							x	x	x				
		data effettiva													
3	Inaugurazione	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista									x				
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Partecipazione di almeno 200	200 persone		

	persone all'inaugurazione			
2				
3				
4				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Stefano Mangoni
3	Alessia Scaravelli
4	Alberto Benedini
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del <u> </u> :</p> <p>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</p>

SETTORE: 5**Responsabile: Gazzoli Elga****Altri Settori coinvolti: 6**

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP: Linee programmatiche di mandato Obiettivo strategico SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT –SUPPORTARE I PROGETTI EXTRA-SCOLASTICI PER UNA SCUOLA ATTIVA E VIVA AD INTEGRAZIONE DEL TEMPO SCUOLA, PER UN MAGGIOR SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Obiettivo operativo: POST SCUOLA SETTEMBRE															
N. 2	Titolo Obiettivo POST SCUOLA SETTEMBRE										Peso: 10				
Durata Obiettivo:			Data inizio: 12/09/2023					Data fine: 29/09/2023							
Descrizione progetto e risultati attesi: Alla luce delle richieste avanzate al Comune da parte delle famiglie utenti della scuola primaria "Fellini" , le quali, dando atto dell'ormai ricorrente circostanza dell'avvio del tempo pieno con la fine di settembre a causa della tardiva composizione dell'organico di insegnanti, sollecitano l'Ente ad organizzare un servizio di post scuola che copra la fascia oraria dalle 13.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì nel periodo dal 12/09/2023 al 29/09/2023, l'Ufficio Scuola si è attivato per l'organizzazione di tale servizio. Note/fattori critici: Fasi progetto/attività e cronoprogramma:															
1	Stesura modulo di pre-iscrizione da inoltrare alle famiglie interessate	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x									
		data effettiva													
2	Raccolta delle iscrizioni	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x	x								
		data effettiva													
3	Organizzazione del servizio attraverso interazione tra Comune, Coop. affidataria del servizio e Istituto Comprensivo	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						x	x		x				
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Partecipazione al servizio di almeno 40 utenti	40 utenti		
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Alessia Scaravelli
3	
4	

5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ___ :</u></p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

SETTORE: 5**Responsabile: Gazzoli Elga****Altri Settori coinvolti: /**

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato Obiettivo strategico SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT – INCENTIVARE PROPOSTE DIDATTICHE MODERNE ED ATTUALI, IN SINERGIA CON LE REALTA' DEL NOSTRO PAESE, TENENDO CONTO DELLA RICCHEZZA QUALITATIVA DEL TERRITORIO VIRGILIANO	
Obiettivo operativo “NOI PER VOI: UNA NOTTE AL MUSEO”	

N.3	Titolo Obiettivo “NOI PER VOI: UNA NOTTE AL MUSEO”	Peso: 5
------------	---	----------------

Durata Obiettivo:	Data inizio: 22/04/2023	Data fine: 31/12/2023
--------------------------	-------------------------	-----------------------

Descrizione progetto e risultati attesi:	
Note/fattori critici: /	
Fasi progetto/attività e cronoprogramma:	

1	Incontri con Parrocchia, San Gatald Insiem e Associazione Napoleonica d'Italia per definire il programma dell'iniziativa	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		x	x										
		data effettiva													
2	Organizzazione dell'evento	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista			x										
		data effettiva													
3	Realizzazione dell'evento	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x					x	x			
		data effettiva													

Indicatori:				
N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Partecipazione di almeno 20 ragazzi all'evento	20 ragazzi		
2				
3				
4				

Personale coinvolto:	
NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Alessia Scaravelli
3	Alberto Benedini
4	

5	
---	--

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :</p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

SETTORE: 5

Responsabile: Gazzoli Elga

Altri Settori coinvolti: /

Linee programmatiche di mandato		Obiettivo strategico AFFRONTARE I NUOVI BISOGNI EMERGENTI FIN DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA, CON INIZIATIVE ED INCONTRI PER LE FAMIGLIE ACCOMPAGNANDOLE DURANTE IL PERCORSO DI CRESCITA DEI LORO FIGLI														
Obiettivo operativo		REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ESPERTI DELL'ETA' EVOLUTIVA														
N.4	Titolo Obiettivo	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ESPERTI DELL'ETA' EVOLUTIVA										Peso: 15				
Durata Obiettivo:		Data inizio: 01/02/ 2023				Data fine: 30/06/2023										
Descrizione progetto e risultati attesi:																
<p>Gli anni dopo la pandemia hanno restituito agli operatori della scuola e ai servizi comunali un quadro estremamente sofferente della popolazione scolastica, con un consistente aumento di ansia, depressione, atti di autolesionismo, bullismo, etc. I ragazzi escono dagli ultimi due anni con nuove e più preoccupanti fragilità e le famiglie sono spesso a corto di strumenti per affrontare le ansie e i comportamenti dei propri figli.</p> <p>Questo quadro è stato delineato anche dal "Tavolo Disagio", organismo partecipato dall'Amministrazione Comunale, dalla scuola e dai referenti delle Cooperative che svolgono il servizio ad personam e la gestione didattica della scuola paritaria comunale dell'infanzia, che ha come finalità quella di verbalizzare e trovare soluzioni coordinate per la gestione del disagio scolastico.</p> <p>Allo scopo di aiutare i genitori e gli insegnanti in questo momento storico di estrema difficoltà, l'Amministrazione Comunale, in linea con le proprie linee di mandato, intende organizzare un ciclo di incontri (N. 3) con esperti di età evolutiva, quali la psicologa dell'Istituto comprensivo e gli psicologi del Consultorio di Mantova. Ogni incontro si rivolge ad un ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo grado).</p> <p>Note/fattori critici:</p>																
Fasi progetto/attività e cronoprogramma:																
1	Stesura calendario incontri	2023		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		x	x	x										
		data effettiva														
2	Predisposizione locandina e pubblicità dell'evento	2023		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x	x									
		data effettiva														
3	Realizzazione di n. 3 incontri	2023		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista					x	x	x							
		data effettiva														

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
-----------	-------------------------------	-----------------	-------------------	-------------

1	Partecipazione di almeno 30 genitori al ciclo di incontri	30 genitori		
2				
3				
4				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Alessia Scaravelli
3	Alberto Benedini
4	Daniela Gaidella
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ... :</u></p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

SETTORE: 5**Responsabile: Gazzoli Elga****Altri Settori coinvolti: 4**

Linee programmatiche di mandato
--

Obiettivo strategico CREAZIONE DI FILIERE CULTURALI E TURISTICHE CON ALTRI ENTI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO		
Obiettivo operativo GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI VENOSA		
N. 5	Titolo Obiettivo GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI VENOSA	Peso: 10
Durata Obiettivo: Data inizio: 01/01/2023 Data fine: 31/12/2023		
Descrizione progetto e risultati attesi:		
<p>Alla luce della richiesta pervenuta dal Comune di Venosa con la quale, in nome del legame millenario che unisce le due comunità grazie a due autori Classici quali Virgilio ed Orazio, si richiedeva la disponibilità alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa per un gemellaggio, il Comune, rinvenendo in questa proposta un'occasione importante per realizzare attività per promuovere entrambi i territori attraverso l'organizzazione di eventi culturali, artigianali, enogastronomici, mostre, rassegne, ricerche scientifiche e pubblicazioni, convegni, spettacoli teatrali, reading, premi letterari ed artistici, si è attivato per addivenire alla stipula di tale protocollo.</p>		

Note/fattori critici:															
Fasi progetto/attività e cronoprogramma:															
1	Contatti con il Comune di Venosa	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista	x	x	x										
		data effettiva													
2	Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la sottoscrizione del protocollo d'intesa	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		x	x	x									
		data effettiva													
3	Sottoscrizione del protocollo d'intesa	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x									
		data effettiva													

Indicatori:				
N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Partecipazione di almeno 50 persone alla sottoscrizione del Protocollo d'intesa nel Comune di Venosa; occasione per far conoscere il Comune di Borgo Virgilio in altro territorio	50 persone		
2				

3				
4				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Stefano Mangoni
3	
4	
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :</p>
<p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>

SETTORE: 5**Responsabile: Gazzoli Elga****Altri Settori coinvolti: /**

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato

Obiettivo strategico SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT – CONDIVIDERE LE PROBLEMATICHE RELATIVE AL DISAGIO PER TROVARE SOLUZIONI CONCRETE INSIEME A TUTTI GLI ATTORI COINVOLTI NELL'EDUCAZIONE DEI GIOVANI

Obiettivo operativo GIU' LE ZAMPE DAL FUTURO

N. 6	Titolo Obiettivo	GIU' LE ZAMPE DAL FUTURO	Peso: 5
-------------	-------------------------	---------------------------------	----------------

Durata Obiettivo:

Data inizio: 01/02/2023

Data fine: 30/04/2023

Descrizione progetto e risultati attesi:

Si è riscontrato come la pandemia abbia slatentizzato o esacerbato molte fragilità di bambini e adolescenti, tanto da indurre organi centrali e periferici dello Stato a stanziare risorse e a mettere in campo progettualità mirate a contenere, quando non a risolvere, situazioni di disagio e fragilità.

Il territorio comunale ha registrato, insieme all'aumento di patologie nei giovani quali depressione, ansia ed autolesionismo, anche un incremento di uso di sostanze stupefacenti o di traffico delle stesse.

A questo proposito, l'Ufficio istruzione comunale unitamente al Comando di Polizia Locale hanno strutturato un progetto innovativo per le scuole, che prevede l'intervento di formatori coadiuvati da un'unità cinofila.

Il progetto, sottoposto alle scuole secondarie di primo grado del territorio, ha riscosso molto interesse.

Note/fattori critici:**Fasi progetto/attività e cronoprogramma:**

1	Individuazione del professionista	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista	x												
		data effettiva													
2	Organizzazione del progetto con il coinvolgimento dell'I.C.	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		x	x										
		data effettiva													
3	Svolgimento del progetto	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				x	x								
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Partecipazione di almeno 4 classi delle scuole secondarie di primo grado del territorio	4 classi		
2				
3				
4				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Elga Gazzoli
2	Alessia Scaravelli
3	
4	
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SETTORE: 5

Responsabile: Gazzoli Elga

Altri Settori coinvolti: 8

SETTORE N.6**SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE E TERRITORIO****ELENCO OBIETTIVI 2023 - 2025**

Anno	Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
2023	1	PREVENIRE EVENTI O CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	5	BORGHI ROBERTA	SETTORE 6	1.01.01
2023	2	FORTE PIETOLE	25	PIER GIUSEPPE BARDI	SETTORE 6	
2023	3	ATTUAZIONE PAESC – INTERVENTO FORESTAZIONE URBANA	10	PIER GIUSEPPE BARDI	SETTORE 6	
2023	4	APPALTO DI SERVIZIO IGIENE URBANA	30	PIER GIUSEPPE BARDI	SETTORE 6	
2023	5	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO	30	PIER GIUSEPPE BARDI	Tutti i settori	
2024	5	ADOZIONE PGT		PIER GIUSEPPE BARDI	SETTORE 6	
2024	6	APPROVAZIONE PGT		PIER GIUSEPPE BARDI	SETTORE 6	

2	Approvazione Piano e informazione a tutti i dipendenti	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista		X	X										
		data effettiva													
3	Attuazione delle principali misure previste nel PTPCT	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													
4	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						X							X
		data effettiva													
5	Relazione finale sulle attività svolte e sugli effetti delle misure attuate	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	n. misure preventive attivate x100/n. misure previste nel PTPCT	80%		
2				
3				

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Responsabili di Settore
2	
3	
4	

Capitoli collegati:

--

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 6 URBANISTICA AMBIENTE E TERRITORIO

Responsabile: Pier Giuseppe Bardi

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato: 27 – Manutenzione e decoro del Territorio

Obiettivo strategico: realizzare struttura museale.

Obiettivo operativo: completamento lavori di restauro e conservazione

N.2	Titolo Obiettivo VALORIZZAZIONE COMPENDIO IMMOBILIARE FORTE PIETOLE	Peso: 25 %
------------	--	-------------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio: 01/1/2020 Data fine: -31/5/2023

Descrizione progetto e risultati attesi: Completare le lavorazioni architettoniche e di restauro entro maggio 2023 ai fini della rendicontazione.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

		2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1	Approvazioni varianti e revisione prezzi	data prevista	X	X	X	X	X						
		data effettiva													
2	Approvazione collaudo	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Approvazione stato finale	maggio 2023		

2	Fruibilità struttura	Settembre 2023		
---	----------------------	----------------	--	--

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	
2	
3	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :</p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Obiettivo aumentare il patrimonio Arboreo comunale	100 piante		
2	beneficio ecosistemico fornito dalle piante, a maturità	8.000 q.li/anno		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	
2	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> _____ :</p> <p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>
--

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Approvazione progetto da parte segreteria tecnica	Aprile 2023		
2	Aggiudicazione	entro 31.12.2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Francesco Farnè
2	Andrea Marchini

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

<p><u>Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del</u> :</p>
<p><u>Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:</u></p>

SETTORE N. 7

ELENCO OBIETTIVI 2023

Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
1	Prevenire eventi e condotte di natura corruttiva: attuazione e monitoraggio delle misure del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	5	Borghi Roberta	Tutti	
2	Lavori di messa in sicurezza della sede delle associazioni di Borgoforte con adattamento ad archivio comunale.	25	Zunica Ernesto	Settori 1 e 5	
S	Sistemazione ed urbanizzazione con abbattimento barriere architettoniche delle strade interne ai centri abitati 2019.	25	Zunica Ernesto		
4	PNRR – Realizzazione impianto fotovoltaico scuola materna Borgoforte.	15	Zunica Ernesto		
5	Rispetto tempi pagamento	30	Zunica Ernesto	tutti	

SCHEMA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: 7

Responsabile: Zunica Ernesto

Altri Settori coinvolti: Settori 1 e 5

N.2	Titolo Obiettivo	Lavori di messa in sicurezza della sede delle associazioni di Borgoforte con adattamento ad archivio comunale.	Peso: 25 %																																																																																																																																	
Durata Obiettivo:		Data inizio: 14/04/2023	Data fine: 31/08/2024																																																																																																																																	
<p>Descrizione progetto e risultati attesi: L'intervento è finalizzato ad ottimizzare la gestione dell'archivio comunale accorpando il materiale, ad oggi stoccato in differenti sedi, in un unico immobile destinato solo a tale funzione e nel rispetto delle norme di settore. Oltre ad eseguire la ormai necessaria manutenzione alla copertura del fabbricato si otterrà una nuova destinazione d'uso dell'immobile ad oggi utilizzato parzialmente. L'intervento comporterà lo spostamento di biblioteca ed associazioni all'interno del municipio di Borgoforte creando così un nuovo polo di servizi per la cittadinanza.</p> <p>Note/fattori critici: Elemento di attenzione sarà il necessario coordinamento necessario allo spostamento di documenti di rilevanza storica e culturale con l'intervento della competente Soprintendenza.</p> <p>Fasi progetto/attività e cronoprogramma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">1</th> <th rowspan="3">Approvazione progetto esecutivo</th> <th>2023</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>data prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>data effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">2</th> <th rowspan="3">Aggiudicazione dei lavori</th> <th>2023</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>data prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>data effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">3</th> <th rowspan="3">Inizio lavori</th> <th>2023</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>data prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>data effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				1	Approvazione progetto esecutivo	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	data prevista								x						data effettiva														2	Aggiudicazione dei lavori	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	data prevista									x					data effettiva														3	Inizio lavori	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	data prevista									x					data effettiva													
1	Approvazione progetto esecutivo	2023	G			F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																																																				
		data prevista										x																																																																																																																								
		data effettiva																																																																																																																																		
2	Aggiudicazione dei lavori	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																																																						
		data prevista									x																																																																																																																									
		data effettiva																																																																																																																																		
3	Inizio lavori	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																																																						
		data prevista									x																																																																																																																									
		data effettiva																																																																																																																																		

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Cronoprogramma allegato al progetto.	Dicembre 2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Zunica Ernesto
2	Semeghini Silvia
3	
4	
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ___ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEMA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: 7

Responsabile: Zunica Ernesto

Altri Settori coinvolti:

N.3	Titolo Obiettivo	Sistemazione ed urbanizzazione con abbattimento barriere architettoniche delle strade interne ai centri abitati 2019.	Peso: 25 %												
Durata Obiettivo:		Data inizio: 14/04/2023	Data fine: 31/08/2023												
<p>Descrizione progetto e risultati attesi: L'intervento è finalizzato al ripristino delle condizioni di sicurezza derivanti dall'usura delle ormai datate opere di urbanizzazione di parte del centro abitato di Borgo Virgilio.</p> <p>Note/fattori critici: nessuno</p> <p>Fasi progetto/attività e cronoprogramma:</p>															
1	Inizio lavori	2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista						x							
		data effettiva													
2	Completamento lavoro	2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista													x
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Cronoprogramma allegato al progetto.	Dicembre 2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Zunica Ernesto
2	Marangoni Andrea
3	Sbravati Luca
4	

5	
---	--

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SCHEMA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: 7

Responsabile: Zunica Ernesto

Altri Settori coinvolti:

N.4	Titolo Obiettivo	PNRR – Realizzazione impianto fotovoltaico scuola materna Borgoforte.	Peso: 15 %
Durata Obiettivo:		Data inizio: 01/08/2021	Data fine: 31/12/2022
<p>Descrizione progetto e risultati attesi: L'intervento è finalizzato alla riduzione del costo delle utenze comunali grazie alla produzione di elettricità da fonte rinnovabile, contestualmente si provvederà alla ormai necessaria manutenzione straordinaria alla copertura dell'edificio.</p> <p>Note/fattori critici: Difficoltà potranno emergere nella gestione del cantiere il periodo di attività della scuola.</p> <p>Fasi progetto/attività e cronoprogramma:</p>			
1	Approvazione progetto esecutivo	2022	G F M A M G L A S O N D
		data prevista	
		data effettiva	
2	Aggiudicazione dei lavori	2022	G F M A M G L A S O N D
		data prevista	
		data effettiva	
3	Inizio lavori	2022	G F M A M G L A S O N D
		data prevista	
		data effettiva	

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Cronoprogramma allegato al progetto.	Dicembre 2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Zunica Ernesto
2	Semeghini Silvia
3	Marangoni Andrea
4	
5	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ___ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

SETTORE N.8
POLIZIA LOCALE

ELENCO OBIETTIVI 2023

Anno	Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
	1	ANTICORRUZIONE	5	Borghi Roberta	Tutti i settori	
	2	POTENZIAMENTO DELLA CENTRALE OPERATIVA DI BORGO VIRGILIO	35	VOLPI ILDEBRANDO CORRADI FEDERICO		
	3	ALLESTIMENTO DEL MUSEO DELLE ARMI ALL'INTERNO DEL FORTE DI BORGOFORTE	20	VOLPI ILDEBRANDO CORRADI FEDERICO		
	4	POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	10	VOLPI ILDEBRANDO CORRADI FEDERICO		
	5	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	30	CORRADI FEDERICO	Tutti i settori	

SCHEDA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 8 POLIZIA LOCALE

Responsabile: Ildebrando Volpi

Altri Settori coinvolti:

Collegamento con programmazione linee di mandato e DUP:

Linee programmatiche di mandato

Obiettivo strategico: realizzazione della Centrale Operativa delle Polizie Locali dei Comuni della Provincia di Mantova

Obiettivo operativo: realizzazione dei necessari interventi e delle necessarie iniziative

N. 2	Titolo Obiettivo	POTENZIAMENTO DELLA CENTRALE OPERATIVA DI BORGO VIRGILIO	Peso: 35
-------------	-------------------------	---	-----------------

Durata Obiettivo: pluriennale Data inizio: 01/01/2023 Data fine:

Descrizione progetto e risultati attesi:

In una visione della sicurezza sovracomunale e per ottimizzare le forze in campo è necessario potenziare la Centrale Operativa della Polizia Locale. Con i comuni convenzionati la stessa deve

- diventare centro di riferimento per i cittadini
- fungere da supporto operativo per le Polizie Locali
- svolgere funzioni di coordinamento e gestione delle attività delle Polizie Locali
- fungere da raccordo tra le diverse forze di polizia.

Pertanto, è necessario aumentare il numero dei comuni convenzionati (non si esclude anche un coinvolgimento dell'Amministrazione Provinciale) ed aumentare i servizi di cui possono beneficiare i comuni convenzionati: in particolare, si intende convogliare le immagini delle telecamere di controllo del territorio presenti nei comuni convenzionati nella Centrale di Borgo Virgilio ed assicurare che le stesse possano essere visionate anche nelle Centrali Operative del Comando Provinciale Carabinieri di Mantova e della Questura di Mantova.

Peraltro, è opportuno prevedere che i comuni convenzionati e convenzionandi concorrano alle spese necessarie a garantire il servizio, tenuto conto che le risorse umane e strumentali impiegate vengono messe a disposizione unicamente da questo Ente.

Inoltre, si intende stipulare convenzioni con i privati per controllare nella Centrale le immagini degli impianti di videosorveglianza da loro installati su aree aperte al pubblico.

A tal fine, è opportuno aderire a bandi e redigere progetti finalizzati al potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana ed inoltrare le domande di contributo agli Enti competenti.

Infine, si intende svolgere attività formativa su temi specifici che coinvolgano gli Enti aderenti.

Note/fattori critici:

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attività amministrativa necessaria all'adesione di nuovi comuni	data prevista											X	
		data effettiva												
2	Stipula di convenzioni con privati	data prevista											X	
		data effettiva												
3	Adesione a bando/redazione di progetto ed inoltro della domanda agli Enti Competenti	data prevista											X	
		data effettiva												

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Aumento del numero delle segnalazioni/richesta d'intervento ricevute	+ 10 %		
2	Aumento delle telecamere collegate	+ 20 %		
3	Finanziamenti ottenuti a seguito di specifici bandi/progetti in materia di sicurezza urbana	Almeno 1		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Borriello Gennaro
2	Corradi Federico

3	D'egidio Pietro
4	Fogolari Martina
5	Ghelzi Daniele
6	Lanzi Riccardo
7	Scalisi Andrea Cristiano

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Completare l'allestimento del Museo delle Armi in previsione dell'apertura al pubblico prevista entro il primo semestre del 2024	Entro 31/12/2023		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Borriello Gennaro
2	Corradi Federico
3	D'egidio Pietro
4	Fogolari Martina
5	Ghelzi Daniele
6	Lanzi Riccardo
7	Scalisi Andrea Cristiano

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Aumento del grado di tempestività della procedura di recupero delle entrate	Riduzione dei tempi di riscossione: 2 anni per i ruoli, 1 anno per i pre ruoli		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Borriello Gennaro
2	Corradi Federico
3	D'egidio Pietro
4	Fogolari Martina
5	Ghelzi Daniele
6	Lanzi Riccardo
7	Scalisi Andrea Cristiano

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ___ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

**SETTORE N.9
CENTRALE DI COMMITTENZA****ELENCO OBIETTIVI 2023 - 2025**

rv.00

Obiettivo di PEG N.	Titolo Obiettivo	Peso Obiettivo 100	Responsabile Obiettivo	Obiettivo condiviso con altri settori	Codifica Raccordo con il DUP
1	Attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) (si veda obiettivo declinato dal Segretario)	5	Roberta Borghi	Tutti i settori	
2	Operatività ed efficienza del servizio di committenza ausiliaria.	35	Andrea Marchini		7.1
3	Formazione generale, best-practice, aggiornamenti in materia di contratti pubblici.	30	Andrea Marchini		7.1
4	Rispetto tempi pagamento	30	Andrea Marchini	Tutti i settori	

SCHEMA P.O. PER OGNI OBIETTIVO NEL PEG

SETTORE: n. 9 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Responsabile: >Andrea Marchini

Altri Settori coinvolti:

Linee programmatiche di mandato: Trasparenza e innovazione tecnologica**Obiettivo strategico:** Valorizzare il ruolo della struttura organizzativa, come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi.**Obiettivo operativo:** Sviluppo e qualificazione della Centrale di Committenza Mantova Sud

N. 2	Titolo Obiettivo	Operatività ed efficienza del servizio di committenza ausiliaria.	Peso: 35 %
-------------	-------------------------	---	-------------------

Durata Obiettivo 12 mesi**Descrizione progetto e risultati attesi:**

Evitare gli scostamenti dalla programmazione pluriennale di lavori, servizi e forniture degli Enti associati attraverso la pubblicazione delle procedure di scelta del contraente nell'annualità di riferimento del piano. Garantire agli Enti associati il rispetto di vincoli di bilancio e quelli legati alla concessione di contributi. Mantenimento dello standard minimo di procedure di gara pubblicate nonostante l'incremento del numero di enti associati.

Note/fattori critici:

Orizzontalità dei processi e delle attività tra diversi settori e altri Enti associati.

Aumento delle stazioni appaltanti associate

Fasi progetto/attività e cronoprogramma:

1	Programmazione e revisione documenti di progetto	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		data effettiva		X											
2	Pubblicazione procedure di gara	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	Rapporto tra procedure di gara delegate e pubblicate	≥ 80 %		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Andrea Marchini
2	Andrea Salàn
3	

Capitoli collegati:

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del ____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

2	attività formative a favore degli enti aderenti	2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		data prevista					X	X	X	X	X	X	X	X	X
		data effettiva													

Indicatori:

N.	Descrizione indicatore	Previsto	Effettuato	Note
1	n. di attività formative	≥ 2		

Personale coinvolto:

NR	Nome
1	Andrea Marchini
2	
3	

Capitoli collegati:

--

Stato di attuazione dell'obiettivo:

Monitoraggio e rilievi nel corso dell'anno alla data del _____ :

Relazione finale sull'attuazione dell'obiettivo:

MAPPATURA PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economic i, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina a un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento o si associa ad una minore possibilità di accadimenti o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI		M	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
contratti pubblici	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevante e diretto.
contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.
contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.
contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

											danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	
contratti pubblici	Affidamenti in house	TUTTI SETTORI	I		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.
contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI SETTORI	I		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI SETTORI	I		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Progetti PNRR	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	I progetti legati al PNRR, dati gli interessi economici rilevanti che attivano, possono celare comportamenti scorretti da parte di talune imprese e in danno di altre, nonché in danno alla all'Ente e alla collettività.
Contratti pubblici	Verifiche anticiclaggio e antiterrorismo	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	Le verifiche sugli appalti, concessioni e contributi vanno operate quando vi siano

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunemente risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione del protocollo	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	SETTORE CULTURA		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Consultazioni elettorali	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	SETTORE AFFARI GENERALI		A	A		B	B	B	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	SETTORE AFFARI GENERALI		M	B		B	B	B	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	SEGRETERIA GENERALE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

											sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione personale dipendente	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)					Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.			Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SETTORE SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

Altri servizi	Servizi di gestione biblioteca	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Servizi di gestione musei	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Servizi di gestione impianti sportivi	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	SETTORE CULTURA		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.
Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		M	M		B	B	B	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Asilo nido	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di trasporto scolastico	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	SERVIZIO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Indagini di customer satisfaction e qualità	SEGRETERIA GENERALE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di gestione hardware e software	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di disaster recovery e backup	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione del sito web	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento	SETTORE FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	SETTORE FINANZIARIO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	SETTORE FINANZIARIO		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervendendo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	SETTORE FINANZIARIO		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche,

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

											intervenendo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	SETTORE FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli alloggi pubblici	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	SETTORE CULTURA/SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Occupazione d'urgenza	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Espropri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Affrancazione e trasformazione diritto superficie	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SUAP/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SUAP /SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è

immediato											rilevante e diretto.
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Permesso di costruire	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

											potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati di destinazione urbanistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati di agibilità	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

Gestione rifiuti	Manutenzione delle aree verdi	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Manutenzione dei cimiteri	SETTORE TECNICO		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali,

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

											tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Gestione delle sepolture e dei loculi	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Lavori di somma urgenza	SETTORE TECNICO		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
Gestione delle entrate, delle spese e del	Collaudi lavori pubblici	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

patrimonio											delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, modificando o meno le sanzioni.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio con trassegno invalidi	POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.

ALLEGATO N. 2 AL PIAO 2023-25

Governo territorio	del Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del Servizio ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		M	M		B	B	B	M	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
ALTRI SERVIZI	Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

elenco delle misure specifiche applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	evento rischioso	livello di rischio e descrizione del processo			fattori abilitanti l'evento rischioso	misura	indicatori	risultato atteso	responsabile attuazione misura
		livello del rischio	denominazione del processo	denominazione fase					
contratti pubblici	conflitto di interessi	alto	affidamento e sottoscrizione contratto	fasi di gara/affidamento/so ttoscrizione contratto	assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	rilascio dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	elusione delle regole di affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento ,di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	alto	scelta del tipo di procedura	scelta della procedura di affidamento	assenza di competenza del personale	controllo motivazione e giustificazione della scelta del sistema di affidamento	controllo 100% degli atti di affidamento connessi al PNRR	legalità e trasparenza nella fase di affidamento dei contratti	tutti i settori
contratti pubblici	previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti	alto	requisiti di aggiudicazione	definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	assenza di competenza del personale	formazione per i rup e per il settore CUC	avvenuta formazione del 100% dei rup e del settore Cuc per gli appalti PNRR	competenza e legalità nella fase di predisposizione degli atti di gara	tutti i settori
contratti pubblici	valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza erifica delle offerte tecniche	medio	valutazione offerte tecniche	valutazione offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	manca di trasparenza	inserire nei d documenti di gara criteri di chiara attribuzione dei punteggi	verifica sul 10% dei docuemnti di gara con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa	valutazione corretta delle offerte e rispetto della legalità	tutti i settori
contratti pubblici	mancata verifica della congruità dell'anomalia	alto	valutazione offerte tecniche	verifica anomalia dell'offerta	manca di trasparenza	documentare l'avvenuta valutazione delle offerte anomale	verifica sul 100% gare appalti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	alterazione/manipolazione degli atti di gara	medio	conservazione della documentazione di gara	trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione sulla custodia atti	conservazione in appositi archivi fisici e digitali atti di gara	indicazione analitica della conservazione degli atti di gara	integrità atti di gara	tutti i settori
contratti pubblici	abuso del provvedimento di revoca del bando/avviso di selezione al fine di bloccare una gara con risultati diversi da quelli attesi	medio	revoca dl bando e/o annullamento procedura	revoca del bando /avviso di gara	inadeguatezza o assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di trasmissione degli atti di revoca e dei successivi provvedimenti al RPCT	controllo 100% degli atti di revoca affidamento connessi al PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	alto	modifica al contratto e varianti in corso d'opera	modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	manca di trasparenza	pubblicazione dei dati relativi alle varianti e trasmissione al RPCT	controllo 100% atti di variante	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi	alto	esecuzione del contratto	controllo in fase di esecuzione dei contratti d'appalto	inadeguatezza o assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	adozione da parte del Responsabile di Settore di misure organizzative per il controllo sull'esecuzione del contratto verbalizzare	controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura ORGANIZZATIVA	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Responsabile	Fasi e Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI I SETTORI	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto che può essere rilevate e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI I SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incarico consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Affidamenti in house	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	SEGRETERIA COMUNALE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Progetti PNRR	TUTTI SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato e monitoraggio dell'appalto consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Verifiche anticiclaggio e antiterrorismo	TUTTI SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato o del beneficiario consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo e segnalazione al Gestore a seguito della verifica degli indicatori di anomalia sull'anticiclaggio e antiterrorismo del protocollo UIF.	TUTTI DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli se emerge ragionevole sospetto; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SETTORE AFFARI GENERALI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Gestione del protocollo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Funzionamento degli organi collegiali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Pubblicazione delle deliberazioni	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio storico	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Programmazione dei lavori art. 21	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Programmazione di forniture e di servizi	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Pratiche anagrafiche	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Certificazioni anagrafiche	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di documenti di identità		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di patrocini		A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione della leva		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Consultazioni elettorali		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'elettorato		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.		A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Concorso per l'assunzione di personale	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per la progressione in carriera del personale	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	GESTIONE RISORSE UMANE	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Contrattazione decentrata integrativa	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di formazione del personale dipendente	GESTIONE RISORSE UMANE	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SERVIZI SOCIALI	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

				segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per minori e famiglie	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per disabili	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per adulti in difficoltà	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di gestione biblioteche	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA'	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

	CULTURALI						
Servizi di gestione musei	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o di vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione impianti sportivi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Organizzazione eventi culturali ricreativi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benché i valori economici, in genere sono modesti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Asili nido	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di "dopo scuola"	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			favore di taluni soggetti a scapito di altri.				
Servizio di trasporto scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indagini di customer satisfaction e qualità	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione hardware e software	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di disaster recovery e backup	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione del sito web	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

	O FINANZIARI A		sono direttamente imputabili.				
Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Adempimenti fiscali	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Stipendi del personale	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione degli alloggi pubblici	ECONOMATO PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi;

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

							adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	ECONOMAT O E PATRIMONI O	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Occupazione d'urgenza	ECONOMAT O E PATRIMONI O	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Espropri	ECONOMAT O E PATRIMONI O	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affrancazione e trasformazione diritto superficie	ECONOMAT O E PATRIMONI O	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SVILUPPO ECONOMIC O	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SVILUPPO ECONOMIC O	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite.	di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SVILUPPO ECONOMICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SVILUPPO ECONOMICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire convenzionato	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati destinazione urbanistica	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati di agibilità	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Manutenzione delle aree verdi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di custodia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Manutenzione degli edifici scolastici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione delle Isole ecologiche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI,	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale;

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

	AMBIENTE		particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del reticolo idrico minore	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione delle sepolture e dei loculi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Lavori di somma urgenza	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI,	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale;

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

	AMBIENTE		comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Collaudi lavori pubblici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta chiusura dei lavori delle opere.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, modificando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione delle farmacie	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	M	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

ALLEGATO N. 4 AL PIAO 2023-25
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZ ZATO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestiv o	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
-------------------	--------------------------------	---	--	--	--	----------------	--

ALLEGATO 1) PTPCT 2020-2022 -OBBLIGHI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiliari)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	ufficio servizi informatici
	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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento/ufficio servizi informatici
			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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			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)	rpct	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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	rpct	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi
	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	RPCT	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

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

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n.a.		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.		

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)	n.a.		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

	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)	Nessuno	n.a.		
	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	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	rpct		
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)	n.a.		

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	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	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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
				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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tablette 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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

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

incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	n.a.		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	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)	n.a.		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n.a.			

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.		
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	n.a.		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	n.a.		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.		

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a.		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a.		
	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)	Nessuno	n.a.		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.				

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)	n.a.			
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

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

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
		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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
		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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			Per ciascuno degli enti:		responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario		
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario		
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				

Attività e procedimenti

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

	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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
		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	"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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	istruttore informatico

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabili Settore finanziario e lavori pubblici	Responsabili Settore finanziario e lavori pubblici	Responsabili Settore finanziario e lavori pubblici
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo	n.a.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>
<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>			
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>	<p>Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.</p>

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	Settori/Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	n.a.		
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.	tutti settori /Responsabili di procedimento / funzionario C.U.C.
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento / cuc	tutti settori /Responsabili di procedimento / cuc	tutti settori /Responsabili di procedimento / cuc
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n.a		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /	tutti settori /Responsabili di procedimento /
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	c. 4, del 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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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)	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario

		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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici
	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)	responsabili dei Settori	responsabili dei Settori	responsabili dei Settori
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.	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi
				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	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi
				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)	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi	responsabile Settore Servizi Amministrativi
	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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
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)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	

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)	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
	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	n.a.		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.		
	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)	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	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	n.a.		

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, dlgs. 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, dlgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, dlgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, dlgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario	responsabile settore finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	n.a.		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis dlgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 dlgs. n. 50/2016 Art. 29 dlgs. 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 dlgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del dlgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici	istruttore informatico

	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)	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici	responsabile settore lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
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)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
			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)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
			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)	n.a.		

		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)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
		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)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica	responsabile Settore urbanistica
		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)	n.a.		
		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)	n.a.		
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
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)	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale
	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)	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale

		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)	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale	Responsabili Settore urbanistica e Settore polizia locale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concerne nte dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

		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	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi
		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)	responsabile settore servizi al cittadino	responsabile settore servizi al cittadino	responsabile settore servizi al cittadino
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi	responsabile settore servizi amministrativi

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

CONTROLLO LIMITI SPESA DI PERSONALE

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	0,00	2.529.857,89	2.546.825,00	2.547.654,00
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	0,00	169.049,44	170.807,00	172.458,00
Altre spese: arretrati comando	0,00	1.046,00	0,00	0,00
Altre spese: interinale	0,00	10.000,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	0,00	2.709.953,33	2.717.632,00	2.720.112,00
(-) Componenti escluse (B)	0,00	630.498,87	570.088,04	596.168,04
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.182.574,51	2.079.454,46	2.147.543,96	2.123.943,96

-103.120,05 -35.030,55 -58.630,55

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE			
		2023	2024
A	spesa di personale 2018	2.246.501,79	2.246.501,79
B	spesa da rendiconto 2022	2.240.514,06	2.240.514,06
C	MEDIA ENTRATE	13.240.235,86	13.240.235,86
D(C*27/100)	LIMITE ASSOLUTO MAX SPESA	3.574.863,68	3.574.863,68
D-B	DIFF. Spesa personale da rend. Dal limite	1.334.349,62	1.334.349,62
B/C*100	rapporto spese pers. Rend. 2022/media entrate	16,92	16,92
E	% max di incremento annuale	21,00	22,00
A*E/100	AUMENTO SPESA DI PERSONALE PER SPAZI ASSUNZIONALI (comprensiva della quota anni precedenti)	471.765,38	494.230,39
	resti assunzionali	58.532,52	58.532,52
F	capacità assunzionale complessiva	471.765,38	494.230,39
G(A+F)	limite max spesa di personale	2.718.267,17	2.740.732,18
H(G-B)	spesa aggiuntiva ammissibile anno	477.753,11	500.218,12
I	spesa aggiuntiva prevista (nuove assunzioni a t. ind.)	65.038,84	97.558,26
	ulteriori spazi di spesa per assunzioni a t. indet.	412.714,27	402.659,86
L	spesa assunzioni a t. det.	21.759,71	16.259,71
M	spesa aggiuntiva totale ass. a t. ind.e det. prevista	86.798,55	113.817,97
B+M	spesa totale prevista ass. a t. ind. e det. (spesa 2022 + spesa agg. Dell'anno)	2.327.312,61	2.354.332,03
	spesa di personale prevista nel bilancio dell'anno	2.536.602,89	2.546.825,00

limite è il valore più basso tra i due

dati agg. con il rendic. 2022



12/04/2023

STAMPA CERTIFICAZIONE

Si certifica che in data **06/04/2023 09:42:41**, l'ente **COMUNE DI BORGIO VIGILIO** ha completato la trasmissione dei documenti contabili dovuti per l'esercizio **2023** fase **Preventivo**, pertanto risulta adempiente all'obbligo di trasmissione dei bilanci alla BDAP e non è soggetto alle sanzioni, ivi incluse quelle previste dall'articolo 161, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

NUCLEO DI VALUTAZIONE
COMUNE DI BORGO VIRGILIO (MN)

Il Nucleo di Valutazione

Visti gli obiettivi di performance per l'anno 2023 inseriti nella sez. 2.2 del redigendo P.I.A.O del Comune di Borgo Virgilio ;

Considerato che il Nucleo di valutazione ha approfondito gli elementi utili per procedere all'espressione del parere sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell'ambito della propria autonomia operativa ed in tale fase ha utilizzato anche la diretta interlocuzione con l'amministrazione e con gli incaricati di posizione organizzativa per acquisire le informazioni necessarie;

Tutto ciò premesso

ESPRIME

Parere favorevole in ordine agli obiettivi inseriti nella sez. 2.2 del redigendo P.I.A.O 2023-2025 del Comune .

Borgo Virgilio, li 12 maggio 2023

Il Nucleo di Valutazione

Alessandro Beltrami





COMUNE DI BORGO VIRGILIO
Provincia di Mantova

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione

Modifica e integrazione del PIAO 2023-2025

Con riferimento alla proposta di delibera di modifica e integrazione del PIAO 2023-2025, pervenuta via mail allo scrivente Nucleo di Valutazione in data odierna, presa visione della stessa e valutata la coerenza rispetto alla mission istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione, la presente comunicazione intende dare conto della POSITIVA VERIFICA.

18 ottobre 2023

Il Nucleo di Valutazione

Bruno Susio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bruno Susio', is positioned below the printed name.



Consigliera di Parità della Provincia di Mantova

Mantova, 16/05/2023

Prot. come da PEC

Al Responsabile del Settore 1
Servizi amministrativi, istituzionali e sport
Dott. Giancarlo Marchi

Oggetto: parere in merito al PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2023-2025

In riscontro alla Vs. richiesta, la scrivente, dopo un'attenta disamina della documentazione allegata, osserva come il Piano in oggetto sia sostanzialmente incentrato sulla predisposizione di misure volte prevalentemente all'osservanza delle norme che indicano l'obbligo del rispetto delle pari opportunità e l'attenzione verso istituti che già trovano obbligatorietà normativa.

Tale circostanza trova il suo fondamento in un organico sicuramente equilibrato che non necessita di ulteriori azioni correttive.

Di seguito alcuni suggerimenti ad integrazione degli obiettivi declinati:

- **Far conoscere al personale** la Convenzione ILO 190 per la prevenzione e gestione di casi di molestia e violenza sul luogo di lavoro ratificata dall'Italia il 29 ottobre 2022 sottoscritta il 21 giugno 2019 a Ginevra da ben 187 Paesi e ratificata il 29 ottobre 2021. La Convenzione, insieme alla Raccomandazione ILO 206, riconosce "il diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi compresi la violenza e le molestie di genere" e si propone di fissare elevati standard comuni allo scopo di affermare "una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e sulla dignità dell'essere umano". Obiettivi perseguiti attraverso una politica di "tolleranza zero" nei confronti della violenza e delle molestie, rivolta tanto alla prevenzione quanto al contrasto delle condotte moleste nei luoghi di lavoro. La Convenzione ha un ambito molto ampio, applicandosi ad ogni settore, sia privato che pubblico, ad ogni economia, tanto formale quanto informale, nonché ad ogni lavoratore e lavoratrice indipendentemente dallo status contrattuale, comprendendo anche i tirocinanti, gli apprendisti, i volontari, i lavoratori licenziati e quelli alla ricerca di un impiego, le persone che frequentano corsi di formazione, di tirocinio o di apprendistato nonché i lavoratori e le lavoratrici il cui rapporto di lavoro sia terminato.

Il concetto di violenza e molestie nel mondo del lavoro include l'insieme di pratiche, comportamenti o minacce inaccettabili, che ripetutamente o anche solo in un'unica occasione abbiano lo scopo o l'effetto – anche solo potenziale – di causare un danno psico-fisico o economico, anche – ma non solo – in ragione del sesso o del genere della vittima.

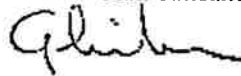
Sicura che gli stimoli sopra esposti troveranno riscontro, si esprime parere positivo.

Restando a disposizione per ogni eventualità, la scrivente invia i migliori saluti.

La Consigliera di Parità Effettiva

Dr.ssa Gaia Cimolino

**CONSIGLIERA PRO.LE
DI PARITA' EFFETTIVA**
D.ssa Gaia Cimolino



COMUNE DI BORGO VIRGILIO

PROVINCIA DI Mantova

ORGANO DI REVISIONE

PARERE N. 3 DEL 25 MAGGIO 2023

OGGETTO: Parere sul Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 52 del 10/05/2023

L'anno duemilaventitre il giorno 25 del mese di maggio, l'organo di revisione economico-finanziaria esprime il proprio parere in merito al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione, di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 52 del 10/05/2023.

Esaminata la proposta di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 contenuta nella sottosezione 3.3. del P.I.A.O.;

Preso atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale consente il rispetto dei vincoli di spesa del personale;

Preso altresì atto che il Comune di Borgo Virgilio:

- ha una spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, che risulta contenuta con riferimento alle spese di personale sostenute dai singoli enti nel triennio precedente alla fusione come disposto dal comma 450 dell'art. 1 della legge 23/12/2014 n. 190 come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023 – 2025;
- ha rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2021;
- con l'approvazione del P.I.A.O. andrà ad approvare il piano triennale per le azioni positive 2023-2025;
- con l'approvazione del P.I.A.O. andrà ad approvare anche il Piano della Performance 2023/2025;
- ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e del bilancio consolidato e il termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, comma 1 – quinquies del D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1 comma 904 della legge 145/2018 – art. 13 legge 196/2009);
- ha approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 27/09/2022;
- ha approvato il rendiconto 2021 (deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 30.05.2022) ed ha provveduto nei termini all'invio dello stesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- è adempiente rispetto all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008 e del D.L. n. 66/2014;
- non è in stato di deficitarietà né di dissesto;

Verificato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Visto il parere di regolarità Tecnica reso dal responsabile di servizio Giancarlo Marchi;

Visto il parere di regolarità contabile reso dal responsabile di servizio Cavazzoni Simone;

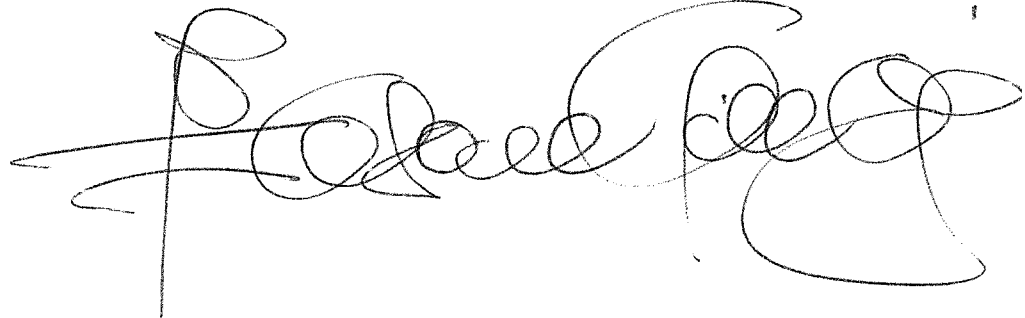
ESPRIME

Parere favorevole sul Piano triennale 2023-2025 dei fabbisogni di personale, come contenuto nella sottosezione 3.3 del P.I.A.O. 2023-2025, di cui alla proposta di giunta comunale n. 52 del 10/05/2023.

Fa presente che le assunzioni previste nel fabbisogno triennale del personale 2023-2025 potranno essere portate a termine solo dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2022.

Il Revisore Unico dei Conti

Dott. Antonio Cesare Giussani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Cesare Giussani', written in a cursive style. The signature is positioned below the printed name and title.

COMUNE DI BORGO VIRGILIO

Provincia di Mantova

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

PARERE N. 8 DEL 6 LUGLIO 2023

OGGETTO: Parere sull'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 79 del 05/07/2023

L'anno duemilaventitre il giorno sei del mese di luglio, l'organo di revisione economico-finanziaria esprime il proprio parere in merito all'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione, di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 79 del 05/07/2023.

Esaminata la proposta di aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 contenuta nella sottosezione 3.3. del P.I.A.O.;

Preso atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale consente il rispetto dei vincoli di spesa del personale;

Preso altresì atto che il Comune di Borgo Virgilio:

- ha una spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, che risulta contenuta con riferimento alle spese di personale sostenute dai singoli enti nel triennio precedente alla fusione come disposto dal comma 450 dell'art. 1 della legge 23/12/2014 n. 190 come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023 – 2025;
- ha rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2022;
- con l'approvazione del P.I.A.O. avvenuta con alla deliberazione della giunta comunale n. 60 del 07/06/è stato approvato il piano triennale per le azioni positive 2023-2025;
- con l'approvazione del P.I.A.O. è stato approvato anche il Piano della Performance 2023/2025;
- ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e del bilancio consolidato e il termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, comma 1 – quinquies del D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1 comma 904 della legge 145/2018 – art. 13 legge 196/2009);
- ha approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 27/09/2022;
- ha approvato il rendiconto 2022 (deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 21.06.2023) ed ha provveduto nei termini all'invio dello stesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- è adempiente rispetto all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008 e del D.L. n. 66/2014;

- non è in stato di deficitarietà né di dissesto;

Verificato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Visto il parere di regolarità Tecnica reso dal responsabile di servizio Giancarlo Marchi;

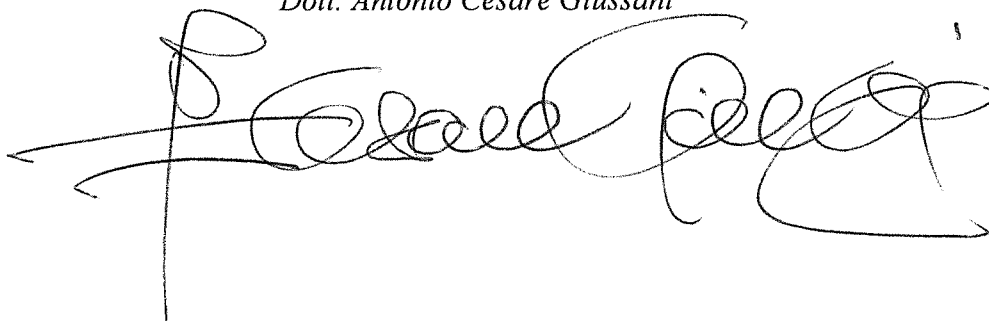
Visto il parere di regolarità contabile reso dal responsabile di servizio Cavazzoni Simone;

ESPRIME

Parere FAVOREVOLE sull'aggiornamento del Piano triennale 2023-2025 dei fabbisogni di personale, come contenuto nella sottosezione 3.3 del P.I.A.O. 2023-2025, di cui alla proposta di giunta comunale n. 79 del 05/07/2023.

Il Revisore Unico dei Conti

Dott. Antonio Cesare Giussani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Cesare Giussani', written in a cursive style. The signature is positioned below the printed name and extends across the width of the text area.

COMUNE DI BORGO VIRGILIO

Provincia di Mantova

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI

VERBALE N. 18 DEL 18 OTTOBRE 2023

OGGETTO: Parere sull'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 124 del 17/10/2023

L'anno duemilaventitre il giorno diciotto del mese di ottobre, l'organo di revisione economico-finanziaria esprime il proprio parere in merito all'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 3.3 del P.I.A.O. – Piano Integrato di attività e Organizzazione, di cui alla proposta di deliberazione della giunta comunale n. 124 del 17/10/2023.

Esaminata la proposta di aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 contenuta nella sottosezione 3.3. del P.I.A.O.;

Preso atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale consente il rispetto dei vincoli di spesa del personale;

Preso altresì atto che il Comune di Borgo Virgilio:

- ha una spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, che risulta contenuta con riferimento alle spese di personale sostenute dai singoli enti nel triennio precedente alla fusione come disposto dal comma 450 dell'art. 1 della legge 23/12/2014 n. 190 come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023 – 2025;
- ha rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2022;
- con l'approvazione del P.I.A.O. avvenuta con la deliberazione della giunta comunale n. 60 del 07/06/è stato approvato il piano triennale per le azioni positive 2023-2025;
- con l'approvazione del P.I.A.O. è stato approvato anche il Piano della Performance 2023/2025;
- ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e del bilancio consolidato e il termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, comma 1 – quinquies del D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1 comma 904 della legge 145/2018 – art. 13 legge 196/2009);
- ha approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 20/09/2023;
- ha approvato il rendiconto 2022 (deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 21.06.2023) ed ha provveduto nei termini all'invio dello stesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- è adempiente rispetto all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008 e del D.L. n. 66/2014;
- non è in stato di deficitarietà né di dissesto;

Verificato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Visto il parere di regolarità Tecnica reso dal responsabile di servizio Giancarlo Marchi;

Visto il parere di regolarità contabile reso dal responsabile di servizio Cavazzoni Simone;

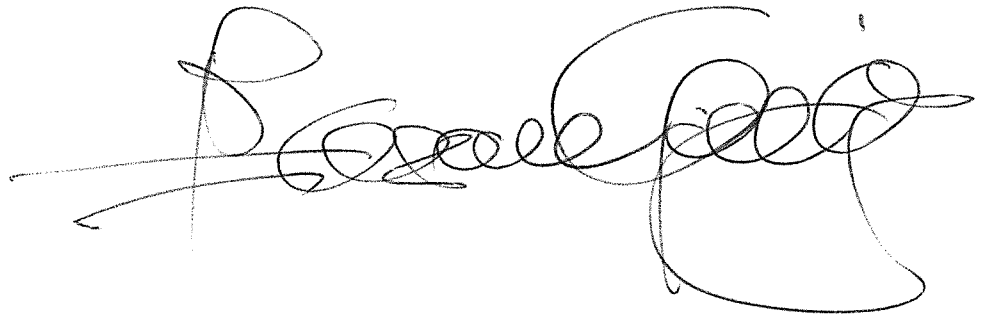
ESPRIME

Parere favorevole sull'aggiornamento del Piano triennale 2023-2025 dei fabbisogni di personale, come contenuto nella sottosezione 3.3 del P.I.A.O. 2023-2025, di cui alla proposta di giunta comunale n. 124 del 17/10/2023.

Olgiate Comasco, 18 ottobre 2023

Il Revisore Unico dei Conti

Dott. Antonio Cesare Giussani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Cesare Giussani', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the left.