



COMUNE DI COMACCHIO
Provincia di Ferrara

Reg. delib. N. 12

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del 31/01/2024 alle ore 13:50

In seguito ad inviti si è riunita nell'apposita sala della Sede Comunale la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1 NEGRI PIERLUIGI
2 TOMASI MAURA
3 MARI EMANUELE
4 CARDI ANTONIO
5 BELTRAMI SANDRO
6 CINTI ROSANNA

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
	X
X	

Presiede Avv. Pierluigi Negri

Assiste Dott.ssa Giovanna Fazioli

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026..

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisita la proposta di deliberazione n. 13 del 31/01/2024 di pari oggetto a firma di: IL SEGRETARIO GENERALE - FAZIOLI GIOVANNA, conservata agli atti del Comune;

Visto l'art. 6, commi da 1 a 7, del Decreto Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113 in materia di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO);

Preso atto che, in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 02 dicembre 2021, sono stati adottati il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione**", di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113 e il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione** di cui all'art. 6, comma 6, del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 28.09.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 30.11.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 30.11.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 29.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stata approvata l'assegnazione delle risorse finanziarie 2024/2026 ai Dirigenti e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i Comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):
 - 1) Piano dei Fabbisogni di Personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - 2) Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - 3) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della Legge 06 novembre 2012, n. 190;
 - 4) Piano Organizzativo del Lavoro Agile, di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07 agosto 2015, n. 124;
 - 5) Piano di Azioni Positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai Piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente Testo Unico e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169 del

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'articolo 6 del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato **entro il 31 gennaio**, secondo lo schema di Piano-tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente Decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione."*;
- all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente Decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

Considerato che:

- il Comune di Comacchio, alla data del 31.12.2023, ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (nel Piano Nazionale Anticorruzione - PNA - e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013), e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano-tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della Legge 04 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*) e successive modifiche;
- la Legge 06 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, recante

"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";

- *il Decreto Legislativo 08 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 06 novembre 2012, n. 190";*
- *la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;*
- *il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici Giudiziari";*
- *la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;*
- *gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 02 febbraio 2022;*

Visto il comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024 - PIAO e PTCT 2024, in merito al termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024-2026;

Dato atto che, con propria deliberazione n. 16 del 31.01.2023, è stato approvato il Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio, elaborato dal gruppo di esperti incaricati dalla Regione Emilia-Romagna, in collaborazione con i Dirigenti del Comune e la componente politica, per dare corso agli obiettivi indicati nel Piano Regionale, in conformità alle linee PNNR, contenente le azioni di miglioramento della performance dell'Ente, attraverso alcuni progetti tematici e strategici, ed alcuni degli obiettivi ivi indicati sono stati inseriti tra gli obiettivi operativi dei Dirigenti competenti;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, con tutte le sue sezioni che, **allegato** alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale con tutti i suoi allegati;

Visti:

- la Legge 07 agosto 2015, n. 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04 marzo 2011 (*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, Legge 04 novembre 2010, n. 183"*);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 07 agosto 2015, n. 124 e linee-guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di Pari Opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*);
- le Linee-guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche;

- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244, recante *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2008)"*, ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a), che disciplina il *"Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio"*;
- il Decreto-Legge 07 marzo 2005, n. 82, recante *"Codice dell'Amministrazione Digitale"*, ed in particolare l'art. 12, che disciplina *"Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa"*;
- l'aggiornamento 2022-2024 del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 23 gennaio 2023;
- il Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"* ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, avente ad oggetto *"Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della Legge 22 dicembre 2021, n. 227"*;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024, avente ad oggetto *"Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"*;
- l'art. 4 della Legge 05 giugno 2003, n. 131;
- il Decreto-Legge 24 marzo 2022, n. 24;

Dato Atto che sulla sezione 3[^] - sottosezione 3.3 - nella parte relativa alla Programmazione del Fabbisogno del Personale, il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Comacchio ha espresso in data odierna il proprio parere e, sempre in data odierna, ha rilasciato l'asseverazione sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio (Tabella 6 e 7 allegato al PIAO);

Acquisita l'attestazione, parte integrante dell'atto, sull'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale né di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, né in capo all'istruttore dell'atto né in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Segretario Generale - dott.ssa Giovanna Fazioli, ai sensi degli artt. 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità contabile, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Silvio Santaniello, ai sensi degli artt. 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di approvare il Piano nei termini di legge;

A voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 che, **allegato** alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale con tutti i suoi allegati;
2. di dare mandato al Dirigente del Settore II - dott. Carlo Gianni, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con tutti i suoi allegati, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Personale",

sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"; e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"; nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al Dirigente del Settore II - dott. Carlo Gianni - di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto-Legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113, nonché di provvedere all'attuazione di ogni successivo adempimento e all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente atto;
4. di inviare la presente deliberazione a tutti i Dirigenti per l'attuazione degli atti conseguenti.

La proposta del Presidente di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, viene approvata, con separata ed unanime votazione, dagli Assessori presenti e votanti.

COMUNE DI COMACCHIO *deliberazione n.* 12 *del* 31.01.2024

Letto e sottoscritto

Il Sindaco
Avv. Pierluigi Negri

Il Segretario Generale
Dott.ssa Giovanna Fazioli

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

**SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE**

ATTESTAZIONE ISTRUTTORE

PROPOSTA N. 13 DEL 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

Si attesta la regolarità dell'istruttoria del presente atto per quanto di competenza.

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Codice di Comportamento comunale.

La presente dichiarazione viene rilasciata anche ai fini dell'attività di RUP qualora il sottoscritto risulti indicato come tale nella deliberazione di cui all'oggetto.

Comacchio, lì 31/01/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
FAZIOLI GIOVANNA

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

**SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PROPOSTA N. 13 DEL 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs n. 18 agosto 2000 n. 267.

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Comacchio, lì 31/01/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
FAZIOLI GIOVANNA

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

**SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE**

PROPOSTA N. 13 DEL 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

ATTESTAZIONE ISTRUTTORE CONTABILE

Si attesta la disponibilità sul capitolo di spesa.

Si attesta la regolarità in ordine alla disponibilità sul capitolo di spesa e all'avvenuta registrazione della prenotazione della spesa.

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Estremi registrazione spesa

E/U	NUMERO	CAPITOLO	ANNO	GEST.RESIDUI	IMPORTO

Comacchio, li 31/01/2024

IL DIRIGENTE SETTORE III
SANTANIELLO SILVIO

(Documento sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

**SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE**

PROPOSTA N. 13 DEL 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere Favorevole di regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs n. 18 agosto 2000 n. 267.

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 147-bis del D.Lgs n. 18 agosto 2000 n. 267.

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Comacchio, li 31/01/2024

IL DIRIGENTE SETTORE III

SANTANIELLO SILVIO

(Documento sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

**SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE**

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

DELIBERA N. 12 DEL 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026.**

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 267/2000.

Comacchio, lì 05/02/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
FAZIOLI GIOVANNA
documento sottoscritto digitalmente



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

DELIBERA N. 12 DEL 31/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026.

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 07/02/2024, ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/00.

Comacchio, lì 06/02/2024

L'Istruttore
Maria Cristina Cinti
(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Che cos'è il PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Decreto stabilisce che le amministrazioni debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Quali Piani sostituisce

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- Piano di Azioni Positive (PAP).

Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Mancata adozione del PIAO: quali sanzioni sono previste

Se il PIAO è omissivo o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Comacchio
Sede Legale	P.zza Folegatti, 15 - 44022 Comacchio (FE)
Sito internet istituzionale	https://www.comune.comacchio.fe.it
Telefono	0533 310 111
PEC	comune.comacchio@cert.comune.comacchio.fe.it
Codice fiscale	82000590388
P.Iva	00342190386
Codice Istat	038006
Codice Catastale	C912
Sindaco	Avv. Pierluigi Negri
Segretario Generale	Dr Giovanna Fazioli
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Dr Giovanna Fazioli
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Comacchio (R.A.S.A.)	Dr Cecilia Bottoni
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti della Centrale Unica di Committenza (R.A.S.A.)	Dr Cecilia Bottoni
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)	Ditta Empathia S.r.l.
Presidente Comitato Unico di Garanzia	Alessandra Cavallari

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.1

PREMESSA

L'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Comacchio, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, individua il ciclo di gestione della performance del Comune di Comacchio nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione formale degli obiettivi alla dirigenza da parte della Giunta nell'ambito del Piano esecutivo di gestione, oggi nella sezione specifica del PIAO, nonché determinazione per ciascuno di essi dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e delle risorse assegnate, previa approvazione del DUP coordinato con le linee programmatiche di mandato, comprensivo del piano degli obiettivi strategici;
- b) assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi di PEG e PDO, oggetto di valutazione;
- c) monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Segretario Generale e/o Dirigente apicale, dei Dirigenti e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura del Sindaco, dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Segretario Generale e/o Dirigente apicale e dei Dirigenti, ciascuno in funzione del proprio ambito;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Date queste modalità di svolgimento del ciclo all'interno dell'Ente, l'art. 33 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Comacchio ricorda che "Il Comune di Comacchio ispira la propria azione all'adozione continuativa e generalizzata di una metodologia di lavoro fondata sulla programmazione e sul controllo dei risultati, che costituiscono le leve essenziali a disposizione dell'ente per orientare il sistema organizzativo alla realizzazione degli obiettivi e delle strategie "

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, trova riscontro nel testo dell'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che detta i requisiti che gli obiettivi definiti in sede di programmazione devono possedere per poter efficacemente raggiungere gli scopi cui sono preordinati.

Ad essi l'Amministrazione comacchiese si attaglia nell'elaborazione degli obiettivi, attraverso l'annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell'Ente.

I requisiti stabiliti dalla legge richiamata devono, dunque, essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La performance è misurata e valutata a livello di ente, di struttura organizzativa e a livello individuale.

Albero delle performance



La rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e degli obiettivi può essere fornito tramite l' "albero della performance", rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente:

programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piao, spostandosi progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresentando la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale

A livello istituzionale/politico sono state individuate le linee programmatiche del mandato 2020-2025 del Sindaco, che costituiscono parte integrante e sostanziale dei Documenti Unici di Programmazione (DUP) 2022-2024 di questo Ente, approvato dal Consiglio Comunale con

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

deliberazione n. 59 del 6 novembre 2020. Le linee programmatiche sono le macro-aree all'interno delle quali l'amministrazione intende realizzare i propri interventi/azioni/progetti.

Il programma di mandato viene sinteticamente rappresentato come segue



Gli indirizzi e obiettivi strategici, riconducibili ovviamente alle linee programmatiche degli organi politici, coprono un orizzonte pluriennale e sono contenuti nella sezione strategica del DUP approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 122 del 23.12.2022.

Gli indirizzi strategici sono desunti dalle linee programmatiche contenute nel programma di mandato del Sindaco e rappresentano le priorità politiche, gli impegni presi dai politici nei confronti degli elettori, ovvero le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente. Per ogni linea programmatica, gli organi politici individuano gli ambiti/le aree d'intervento verso cui l'organo politico vuole focalizzare/indirizzare il proprio impegno. Ogni indirizzo strategico deve essere collegato almeno ad una delle missioni previste dal D.Lgs. n. 118/2011 e sue successive modificazioni ed integrazioni. Gli obiettivi strategici sono elaborati partendo dagli indirizzi strategici e devono essere collegati ad ogni missione di spesa prevista dalla normativa (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.). Sono definiti dagli organi politici anche con il supporto degli organi tecnici e fanno parte della sezione strategica (SeS) del DUP. Sono i traguardi di massima e di lungo periodo che, all'interno di ogni area di intervento (indirizzo strategico), l'amministrazione si attende di raggiungere al termine del mandato amministrativo. Hanno perciò durata quinquennale. Ad ogni indirizzo strategico, definito tassativamente in relazione alla situazione finanziaria e/o alle condizioni

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

interne ed esterne all'ente, può corrispondere uno o più obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi sono formulati a partire dagli obiettivi strategici ed associati ad ogni programma previsto dalla normativa (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.). Sono definiti dagli organi tecnici in stretto rapporto con gli organi politici. Fanno parte della sezione operativa (SeO) del DUP. Sono una specificazione dei traguardi strategici che l'amministrazione si prefigge di raggiungere nel medio periodo (triennio). L'orizzonte strategico viene, infine, declinato nel breve periodo, ovvero nei singoli esercizi, attraverso gli obiettivi operativi gestionali, definiti e contenuti nel PIAO. Gli obiettivi gestionali, formulati a partire dagli obiettivi operativi contenuti nella sezione operativa del DUP, fanno parte del PIAO. Rappresentano un dettaglio degli obiettivi operativi del DUP che vengono calati e quindi distribuiti rispetto a quella che è la struttura organizzativa dell'ente. Vengono quindi affidati dalla Giunta Comunale ai Responsabili di Settore/Servizi competenti, ciascuno dei quali all'interno del PIAO specifica le rispettive fasi. Gli indicatori di risultato degli obiettivi gestionali potranno coincidere con gli indicatori dell'obiettivo operativo oppure rappresentarne un ulteriore dettaglio.

VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

La presente sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli obiettivi operativi sono anche finalizzati all'erogazione delle indennità di risultato dei Dirigenti e la produttività ai dipendenti comunali grazie ai regolamenti che prevedono la valutazione della performance individuale e organizzativa.

In questa sottosezione, l'amministrazione del comune di Comacchio definisce i risultati attesi in termini di obiettivi operativi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (**TABELLA 1**), tra i quali si possono riscontrare le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale (**TABELLA 3**), da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione (**TABELLA 4**), gli obiettivi del Piano di Miglioramento come descritti nella sezione sotto riportata (**TABELLA 2**).

Seguono le tabelle predisposte per evidenziare il collegamento tra i diversi strumenti programmatori

Nella definizione degli obiettivi operativi con i Dirigenti l'Amministrazione ha inteso toccare tutte le priorità strategiche.(TABELLA 1/TABELLA5)

**Azioni finalizzate a realizzare
la piena accessibilità fisica e digitale**

Il D.Lgs 222/23 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"

A seguito dell'emanazione del d.lgs 222/23 il Legislatore ha inteso rafforzare le garanzie di accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e uniformare la tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.

A tale scopo nel PIAO 2024/2026 l'Amministrazione comunale del Comune di Comacchio ha inteso investire particolarmente sulla digitalizzazione ampliando il numero degli obiettivi tesi a tale scopo (Tabella 3).

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Circolare Presidenza consiglio dei Ministri -Ministro Zangrillo per la Pubblica Amministrazione- avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della Performance individuale" del 24.01.2024.

Nella circolare del ministro per la Pubblica amministrazione si raccomanda un corretto confronto con i dipendenti nella definizione degli obiettivi.

Annualmente questo Ente ha proceduto nella definizione degli obiettivi ad operare un confronto costruttivo con i dipendenti allo scopo di proporre all'Amministrazione obiettivi condivisi nel contenuto e nelle strategie.

La circolare, inoltre si preoccupa della formazione. Per tale argomento si richiama la sezione specifica dedicata al personale oltre che ricordare che la formazione rientra da sempre nelle strategie della prevenzione della corruzione, formazione non intesa solo come nozioni di etica, ma proprio come formazione specifica nelle materie di competenza, ritenendo che la maladministration derivi, la maggior parte delle volte, dalla mancata conoscenza (Misure specifiche PPCT Misura 1)

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

PRIORITA' STRATEGICHE DEL COMUNE DI COMACCHIO

Tabella 1

PRIORITA' STRATEGICA		OBIETTIVO STRATEGICO	
1	PER IL LAVORO	1.1	Dialogo con i cittadini
		1.2	Centro storico, il vero centro del commercio
		1.3	Made in Comacchio, un marchio da valorizzare
		1.6	Il Municipio Valore Aggiunto a servizio del cittadino
		1.7	Redazione di un Piano di valorizzazione delle attività commerciali
2	PER I GIOVANI	2.1	Scuola culla della civiltà
		2.2	Giovani e Europa
		2.3	Gioventù significa anche musica
		2.4	Giovani e innovazione
		2.5	Giovani e volontariato
		2.6	Comacchio per le giovani coppie
		2.7	Supporto all'imprenditoria giovanile
3	PER IL TERRITORIO	3.1	Manutenzione diffusa e costante
4	PER IL TURISMO	4.1	Ampliare e diversificare l'offerta e la stagione turistica
		4.2	MAB UNESCO
		4.3	Comacchio quale città del Birdwatching
5	PER LA SEMPLIFICAZIONE	5.1	Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
		5.2	Un nuovo strumento per ottenere fondi
		5.3	Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
6	PER L'AMBIENTE	6.1	Ambiente urbano
		6.2	Le Valli meritano di più
		6.3	Valorizzazione e bonifica
		6.4	Utilizzare al meglio le "Saline di Comacchio" per la ripresa dell'attività produttiva

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		6.5	Il rapporto di collaborazione con l'Ente Parco
7	PER LA LEGALITÀ	7.1	Contrasto all'abusivismo commerciale
8	PER LO SPORT	8.1	Continuare ad investire per implementare sempre di più la rete degli impianti sportivi sul territorio
		8.2	Promuovere sinergie e progettualità fra l'Ente, le associazioni sportive e la rete del terzo settore
9	PER IL SOCIALE E LA SALUTE	9.1	Favorire il consolidamento e la strutturazione della rete del terzo settore
		9.2	Avviare il polo del sociale
		9.3	Sviluppare con ACER progettualità
		9.4	Attivare progettualità che supportino le famiglie con presenza di disabili al termine del percorso scolastico, favorendo processi inclusivi che prevedano anche sbocchi lavorativi
		9.5	Promuovere innovative progettualità di contrasto alla povertà
		9.6	Promuovere lo sviluppo sul territorio dei servizi ospedalieri
		9.8	Promuovere il ruolo centrale della Casa della salute
		9.9	Comacchio deve continuare ad essere un grande laboratorio di innovazione nell'ambito delle politiche di educazione al rispetto dei generi e delle pari opportunità
10	PER LA CULTURA	10.1	Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali
		10.2	La cultura quale volano strategico di crescita economica e sociale del territorio
		10.3	Valorizzare e sostenere processi culturali di recupero identitario delle tradizioni, della lingua antica e dei saperi
		10.4	Attivare sinergie con le rassegne culturali di livello nazionale in grado di proiettare Comacchio in una dimensione di sempre maggior rilevanza

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

11	PER LE POLITICHE FISCALI	11.1	Migliorare la governance del sistema fiscale, elevare la qualità dei servizi resi ai contribuenti utenti, favorire la collaborazione volontaria, introducendo nuove forme di comunicazione tra il Comune e contribuente
----	--------------------------	------	---

PNRR e PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL COMUNE DI COMACCHIO

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra. L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "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" ha previsto le modalità per il reclutamento di personale qualificato ed esperto per il supporto alle amministrazioni territoriali nella gestione dei procedimenti amministrativi complessi, con particolare riferimento a quelli connessi all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Di seguito il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'articolo 2, comma 2, del predetto decreto ha stabilito che le Regioni e province autonome provvedano, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti di cui all'articolo 1.

Il Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna per il conferimento degli incarichi (PTR) ha inteso, in coerenza agli obiettivi del PNRR:

- assicurare non solo un rafforzamento amministrativo a livello territoriale attraverso task force multidisciplinari da affiancare agli enti locali, per velocizzare gli investimenti a valere sul PNRR, ma anche potenziare la capacità dell'intero sistema territoriale di pianificare e attuare in modo sinergico gli interventi, attraverso l'attivazione di un sistema di monitoraggio unitario dello stato di avanzamento fisico e finanziario;
- perseguire obiettivi di performance quantitativi e qualitativi, puntando a migliorare sensibilmente la capacità autorizzatoria dalla PA a cittadini e imprese, nonché l'efficienza organizzativa delle amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione delle misure del PNRR;

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

In Emilia-Romagna la task force individuata ha analizzato i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali rilevandone le prime criticità ed ha elaborato i Piani di miglioramento finalizzati ad accelerare le autorizzazioni e aumentare l'accoglimento delle richieste.

Il comune di Comacchio nell'anno 2023, ha partecipato attivamente alla predisposizione del Piano e, con deliberazione della Giunta comunale del 31.01.2023, lo ha approvato.

L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".

Gli obiettivi proposti hanno valenza triennale.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Tabella di sintesi degli obiettivi pluriennali contenuti nel Piano di Miglioramento: Tabella 2

N	MISURA	N	OGGETTO AZIONE DI MIGLIORAMENTO	ANNO	PIAO 2023	PIAO 2024
1	Applicazioni e Cloud	1	Gestione digitale delle istanze dei processi edilizi e ambientali	2025	Ob 1 Sett IV- V	Ob 9 Sett IV- V
		2	Richiesta di attestazioni, certificati e atti in materia urbanistica ed edilizia (ad es. C.D.U., attestazioni di idoneità alloggi, accesso agli atti pratiche edilizie) in modalità digitale	2025	Ob 2 Sett IV- V	Attività conclusa nel 2023
		3	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	2025	Ob 3 Sett IV- V	Ob 8 Sett IV- V
	Macrostruttura e nuovi servizi	2	Implementazione dell'Ufficio Demanio	2025	Ob 9 Sett IV- V	Ob 4 Sett IV- V
3	Patto per il Lavoro e per il clima locale e nuovi servizi	1	Accordi fra Pubbliche Amministrazioni per la semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti autorizzativi	2025		
		2	Installazione di impianti fotovoltaici su aree pubbliche idonee ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 8 novembre 2021, n. 199 s.i.m o su coperture di edifici pubblici in PPP (forma di cooperazione tra soggetti pubblici e privati).	2025		

Tabella 3

AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE 2024			
N.	AZIONE	Settore	N. Obiettivo operativo
1	Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I	8
2	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II	3
3	Digitalizzazione pratiche antenne telefonia	Settore IV V	1
4	Digitalizzazione archivio originali concessioni marittime	Settore IV V	4

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V	8
5	Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V	9
6	Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando	7
7	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III	10

Tabella 4

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGENERIZZARE DA PIANO DI MIGLIORAMENTO					
ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025	
N.	PROCEDURA				
1	Permesso di costruire (senza atti di assenso esterno) - Ex art. 18 L.R. 15/2013				
2	Permesso di Costruire con autorizzazione agli scarichi e alle emissioni in atmosfera				
3	Permesso di costruire in sanatoria				
4	SCIA condizionata - Ex art. 14 L.R. 15/20135				
5	CILA condizionata - Ex art. 7, comma 4 e ss. L.R. 15/2013				
6	Accesso Agli atti				
7	Autorizzazione paesaggistica ordinaria				
8	Certificato di destinazione Urbanistica				
9	Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari				
10	VAS - Valutazione ambientale strategica (solo per la Provincia)				
11	VIA - Valutazione impatto ambientale (PAUR)				
12	Gara Affidamento lavori sopra soglia (solo per le centrali di committenza)				
13	PAS: Procedura Abilitativa Semplificata (fonti energetiche rinnovabili)				
14	Approvazione PUA				
PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL COMUNE DI COMACCHIO -PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)"					

Nella tabella che segue sono riepilogati gli obiettivi operativi che possono rinvenirsi nella loro completezza **nell'Allegato 1** (da 1.1 a 1.9) al presente Piano Operativo con l'individuazione dei relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato

La tabella evidenzia il collegamento con gli obiettivi strategici ed è in stretta connessione logico consequenziale con la Tabella 1.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

Tabella1/Tabella5

SEGRETARIO GENERALE			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'anticiclaggio
3	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario	Supporto specialistico specifico per la gestione delle procedure di affidamento diretto e di gara
4	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Segretario	Tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza
5	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

SETTORE I			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale 9.1 Favorire il consolidamento e la strutturazione della rete del terzo settore	Settore I	Nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio comunale
2	1.2 Centro storico, il vero centro del commercio	Settore I	Regolamento esercizio attività commerciali
3	9.5 Promuovere innovative progettualità di contrasto alla povertà 8.2 Sviluppare sinergie con le associazioni sportive	Settore I	Bando agevolazioni per attività sportive dei minori
4	9.3 Sviluppare con ACER progettualità	Settore I	Gestione della morosità degli assegnatari di alloggi Erp
5	10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali	Settore I	Campagna promozionale di valorizzazione dei musei e della biblioteca di Comacchio
6	2.1. Scuola, la culla della civiltà	Settore I	Carte servizi- Redazione e aggiornamento
7	10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali	Settore I	Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali
8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore I	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE II			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II	Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)
2	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Settore II	Revisione regolamento dei processi di reclutamento del personale
3	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Settore II	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente
4	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II	Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)
5	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Settore II	Attività formativa sulla gestione e conservazione degli archivi.
6	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

SETTORE III			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Monitoraggio dei dati presenti sulla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC)
2	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Aggiornamento Regolamento di contabilità
3	11.1 Migliorare la governance del sistema fiscale, elevare la qualità dei servizi resi ai contribuenti-utenti	Settore III	Potenziamento dell'attività di accertamento IMU
4	11.1 Migliorare la governance del sistema fiscale, elevare la qualità dei servizi resi ai contribuenti-utenti	Settore III	Analisi e sviluppo dell'attività di accertamento dell'Imposta di Soggiorno
5	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security
6	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale
7	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Controllo sulle società partecipate ed enti strumentali partecipati del rispetto delle disposizioni normative vigenti
9	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-
10	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)

SETTORE IV V			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia
2	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore IV V	Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.
3	1.2 Centro storico	Settore IV V	Comparto Bellini inizio lavori
4	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime
5	4.1 Ampliare e diversificare l'offerta e la stagione turistica	Settore IV V	Manifestazioni nel territorio parte operativa
6	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Conclusione dei n. 4 procedimenti di VIA
7	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors
8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)
9	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP
10	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE VI			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore VI	Monitoraggio salinità nei piezometri.
2	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore VI	Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.
3	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore VI	Monitoraggio e controllo dello stato delle pinete.
4	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore VI	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

COMANDO			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	6.1 ambiente urbano	Comando	Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti
2	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando	Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".
3	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando	Sicurezza stradale
4	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando	Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto
5	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Comando	Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina della Videosorveglianza del Comune di Comacchio
6	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando	Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli
7	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Comando	Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.
8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Comando	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-

Segue l'evidenza degli obiettivi c.d. trasversali, quelli cioè che richiedono lo sforzo organizzativo e partecipativo di più settori. Tali obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo del settore coinvolto.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI			
N.	OGGETTO	Settore secondario	Settore primario
1	Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti	Settore IV V	Comando (n. 1)
2	Approvazione Nuovo Regolamento per la Disciplina della Videosorveglianza	Settore III	Comando (n. 5)
3	Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Settore IV V Settore III	Comando (n. 6)
4	Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	Settore IV V	Settore III (n. 6)
5	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Settore IV V Settore VI Settore I	Settore III (n. 7)
6	Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.	Segretario Generale	Settore IV V (n.2)
7	Comparto Bellini inizio lavori	Segretario Generale	Settore IV V (n.3)
8	Manifestazioni nel territorio parte operativa	Settore I	Settore IV V (n.5)
9	Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors	Settore III Comando	Settore IV V (n.7)
10	Potenziamento dell'attività di accertamento IMU	Settore IV V	Settore III (n. 3)

Infine gli obiettivi prioritari particolarmente legati alla performance organizzativa perché coinvolgono TUTTI i SETTORI e TUTTI i SERVIZI dell'Ente. Anche questi obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo del settore coinvolto.

OBIETTIVI PRIORITARI TRASVERSALI E NON			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario (n.1) Tutti i Settori	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario (n.2) Tutti i Settori	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'anticiclaggio
3	10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali	Settore I (n.7)	Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

4	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II (n.1) Tutti i Settori	Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)
5	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Settore II (n.3)	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente
6	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II (n.4)	Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)
7	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security
8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 1)	Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia
9	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 4)	Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime
10	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 8)	Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)
11	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 9)	Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP
12	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore VI (n.2)	Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.
13	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando (n. 2)	Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".
14	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando (n. 4)	Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto
15	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Comando (n. 7) Tutti i Settori	Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.
16	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III (n. 10)	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)

Gli obiettivi operativi sono rinvenibili nell'allegato 1 (da 1.1 a 1.9) al presente Piano

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

PEG FINANZIARIO

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 29 dicembre 2023, l'Amministrazione del Comune di Comacchio, a seguito dell'approvazione della nota di aggiornamento al DUP e del bilancio di previsione con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 30 novembre 2023 e n. 115 del 30 novembre 2023 ha provveduto ad assegnare le risorse finanziarie relative al Bilancio di Previsione 2024/2026 ai Dirigenti.

Nel presente Piano, pertanto, si fa espresso riferimento a tale assegnazione, mentre per la parte relativa alle funzioni di rispettiva competenza e all'assegnazione del personale, si fa riferimento a quanto riportato nella sezione Sezione n. 3 Programmazione sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

E' interessante rilevare come l'anno 2023 sia stato interessato da una importante riforma contabile. Sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023 è stato pubblicato il DM Economia e finanze 25 luglio 2023 recante "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42». Il decreto, che rappresenta il diciassettesimo correttivo all'armonizzazione contabile, ha introdotto diverse modifiche ai principi e schemi di bilancio, tra cui quella di maggiore impatto relativa al nuovo iter di formazione ed approvazione del bilancio di previsione. Il principio contabile all. 4/1 al d.lgs. 118/2011 dedicato alla programmazione è stato implementato di nuovi paragrafi – dal 9.3.1 al 9.3.6 – ed è stato aggiunto l'esempio n. 2, con lo scopo di disciplinare in maniera puntuale il processo di formazione del bilancio per le diverse tipologie di enti.

Scopo dichiarato ed evidente è quello di stimolare gli enti ad approvare il bilancio di previsione entro il 31 dicembre, evitando il più possibile le proroghe (pur ammesse – in questi ultimi decenni – dallo stesso legislatore) specie se determinate da disorganizzazione o inerzia amministrativa, attraverso una puntuale scansione dei tempi e delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti. Il ruolo principale è affidato al responsabile del servizio finanziario, a cui spetterà il compito di elaborare un "bilancio tecnico" ancorchè "squadrate" e di proporre misure per raggiungere l'equilibrio anche in assenza di indirizzi da parte dell'organo politico. Come si potrà facilmente intuire, si tratta di un terremoto destinato a stravolgere la prassi consolidata che lasciava non formalizzati i passaggi interni sottesi all'approvazione del bilancio. Mettendo nero su bianco tempi e responsabilità, il legislatore "istituzionalizza" un processo sinora non pienamente tracciato, con il conseguente rischio – da un lato – di irrigidire l'iter (specie per gli enti che si erano autonomamente disciplinati) e – dall'altro - di rendere trasparente la negoziazione con le conseguenti ricadute, non solo sotto il profilo tecnico ma anche politico.

Nel rispetto dei principi sopra esposto, di seguito l'iter di approvazione degli atti programmatori del comune di Comacchio:

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 18 luglio 2023 è stato presentato al consiglio Comunale il DUP 2024/2026.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 28 settembre 2023 è stato definitivamente approvato il DUP 2024/2026.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 30 ottobre 2023 sono stati presentati la nota di aggiornamento al DUP ed il Bilancio di previsione 2024/2026 ai fini della presentazione di eventuali osservazioni.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 30 novembre 2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 30 novembre 2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Il Bilancio di previsione ed il DUP del Comune di Comacchio sono reperibili sul portale della trasparenza con tutti i loro allegati.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

La presente sezione, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è costituita dai seguenti elementi essenziali:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

1. Parte generale

1.1 Premessa

Per le premesse si fa espresso richiamo al Piano 2022/2024 reperibile al seguente indirizzo:

https://comacchio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resouce_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=false&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=4437965&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

La presente sottosezione del PIAO 2024/2026, denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce in ambito comunale un aggiornamento e adeguamento del precedente Piano 2023/2025 e recepisce gli indirizzi contenuti nel PNA dell'ANAC, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 a detto PNA.

Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto conto altresì del Vademecum approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 02 febbraio 2022 ad oggetto: “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” e del nuovo PNA 2023/2025 del 16.11.2022, i cui contenuti sono orientati all'attuazione della disciplina del PIAO.

Si sono infine presi in considerazione i contenuti del PNA – Aggiornamento 2023, approvato con delibera di Consiglio dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, dedicato alla materia dei contratti pubblici.

Per una visione organica della normativa di riferimento e altra documentazione utile, si rimanda al sito dell'ANAC (<http://www.anticorruzione.it>).

1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

All'interno dell'Ente sono definiti ruoli e ambiti di responsabilità per l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La violazione, nonché il mancato o incompleto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e/o il dovere di collaborazione, costituisce illecito disciplinare, così come la mancata collaborazione alle richieste del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). **Pertanto, tutti i Dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

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

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale – **Dott.ssa Giovanna Fazioli**, come da decreti sindacali n. 37 del 25.06.2018 e n. 42 del 06.11.2020.

In caso di assenza temporanea del Segretario Generale/RPCT viene individuato, quale sostituto, il **Vicesegretario Generale**, nella persona del Dirigente del Settore III[^] - **Dott. Silvio Santaniello** o altra figura che dovesse sostituirlo.

Inoltre, in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, viene individuato, quale sostituto, il Vicesegretario Generale, nella persona del Dirigente del Settore III[^] - Dott. Silvio Santaniello.

Il RPCT svolge i compiti previsti dall'articolo 1 della legge 190/2012.

La presente sottosezione del PIAO, oltre ad evidenziare l'avvenuta individuazione nel RPCT del soggetto "gestore" di cui sopra, prevede altresì l'applicazione di disposizioni interne in materia di antiriciclaggio, con particolare riferimento alla procedura di identificazione del "Titolare effettivo" dei soggetti privati che inoltrano domande ed istanze nei confronti del Comune e che operano in settori ad elevato rischio di corruzione e riciclaggio. E' compito inoltre del soggetto "gestore"/RPCT di vigilare affinché, nelle procedure finanziate con fondi PNRR e PNC, sia richiesta da parte della stazione appaltante l'indicazione del "Titolare effettivo" e l'assenza di conflitti di interessi sullo stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021. E' altresì compito del RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa antiriciclaggio nei procedimenti individuati con propria Circolare prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022. Ciò avviene tramite somministrazione di questionari semestrali e circolari esplicative.

In materia di trasparenza, il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

1.2.2 L'organo di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico devono svolgere un ruolo pro-attivo nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione, creando un contesto che sia di reale supporto al RPCT e sono destinatari della Relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta e di eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- adottare il PIAO.

1.2.3 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I Dirigenti hanno un ruolo attivo sia nell'elaborazione del Piano anticorruzione sia nella sua esecuzione in quanto responsabili dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione, dei controlli sull'integrità dei comportamenti e sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attuazione o meno di tali attività, per i quali sono coadiuvati dal personale alle loro dipendenze, è rilevata anche ai fini del procedimento di valutazione della performance individuale.

I Dirigenti, individuati come "Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione", in particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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 formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano anticorruzione e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA dell'ANAC e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- attuare la normativa in materia di accesso civico e generalizzato;
- partecipare alla formazione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in relazione all'attività di predisposizione delle misure di prevenzione e in fase di monitoraggio e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio, attraverso la compilazione di questionari appositamente predisposti.

I Dirigenti assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione e di saper riconoscere e segnalare prontamente attività sospette di riciclaggio nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (in relazione ai procedimenti del D. Lgs. 231/2007 e s.m.i.).

A tal fine i Dirigenti mappano e aggiornano i processi, individuano in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, proponendo al RPCT proposte di misure specifiche. Nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, i Dirigenti assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e riciclaggio e per prevenire la corruzione con adeguate misure da proporre al RPCT.

I Dirigenti preposti alle aree/settore ad alto rischio di corruzione e riciclaggio, di cui all'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 e s.m.i., analizzano i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni, interessati ai procedimenti amministrativi cui i Dirigenti sono preposti, attuando le procedure interne finalizzate al riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative) da segnalare al soggetto "gestore"/RPCT che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF.

I Dirigenti provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR e PNC, alle ditte partecipanti l'indicazione del "Titolare

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

effettivo" dell'impresa, ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e s.m.i., e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.

1.2.4 Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- 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;
- verificare la coerenza degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza del PTPCT con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, in base alle scadenze stabilite dall'ANAC.

Il nominativo dell'OIV è dr Pietro Bevilacqua

1.2.5 Struttura di supporto al RPCT

L'Ufficio per i controlli interni, la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 135 del 16.04.2014 e n. 284 del 14.10.2015 ed agli atti organizzativi interni del Segretario Generale prot. gen. n. 70800 del 30.10.2018 e prot. Gen. n. 77028 del 10.12.2021, è individuato quale struttura di supporto per lo specifico ambito della predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano anticorruzione, nonché di esecuzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

1.2.6 Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano anticorruzione; inoltre: segnalano le situazioni di illecito a norma dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990, Codice di Comportamento,

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

DPR n. 62/2013), partecipano alla formazione, osservano il Codice di Comportamento comunale e rispettano la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2.7 Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)

L'individuazione del R.A.S.A. (con funzioni di implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafe della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo), è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il nominativo del R.A.S.A. per la Stazione Appaltante Comune di Comacchio è individuato nella dipendente Dott.ssa Cecilia Bottoni - Istruttore Direttivo Amm.vo contabile del Servizio Procedure di Gara, lo stesso vale per il nominativo del R.A.S.A. della Centrale Unica di Committenza (CUC) - con Comune di Comacchio capofila.

1.2.8 Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

In ambito comunale il RPD è stato individuato previa procedura di affidamento svolta nel MEPA ed aggiudicata in favore della **ditta Ditta Empathia S.r.l.** con sede in Reggio nell'Emilia (RE), come da determinazione dirigenziale del Settore III^ n. 192 del 10.02.2022.

1.2.9 Altri soggetti coinvolti

I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel presente Piano, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- osservano il Codice di Comportamento del Comune di Comacchio;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- segnalano le situazioni di illecito.

Gli Stakeholder:

- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione della presente Sottosezione;
- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione del Codice di Comportamento;
- propongono osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano situazioni di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione.

1.3 Predisposizione ed approvazione del documento di programmazione

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Il Piano è approvato dalla Giunta Comunale di norma entro il 31 gennaio. **Con comunicato del 10 gennaio 2024, il Presidente dell'ANAC ha ricordato il termine del 31 gennaio per l'approvazione e pubblicazione del PPCT, secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC di approvazione del PNA 2022 (= deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023).**

Nel processo formativo del presente documento di programmazione, devono essere coinvolti soggetti esterni. L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito dell'Ente.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP – Dipartimento della Funzione Pubblica – e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .

Il presente documento, che costituisce aggiornamento del precedente PTPCT 2023-2025, è **stato posto in consultazione pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente dal 05.12.2023 al 20.12.2023**, per consentire ai soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholders) di fornire eventuali osservazioni. Si precisa che entro i suddetti termini **non risultano pervenute osservazioni**.

1.4 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

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" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano anticorruzione".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei limiti della deliberazione Anac n. 1309/2016.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Le misure per la prevenzione della corruzione, inserite nel presente documento di programmazione, devono considerarsi obiettivi strategici per i Dirigenti e tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda il DUP per le annualità 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 13.07.2023 e presentato al Consiglio Comunale, come da deliberazione n. 69 del 18.07.2023, ed approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 86 del 28.09.2023, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- *prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;*
- *garantire la trasparenza e l'integrità;*
- *rendere la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza obiettivi operativi;*
- *promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance è coerente con gli obiettivi strategici del DUP.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto alla corruzione:

- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio;
- Tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali comporta una ricaduta in termini di erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato per i Dirigenti ed i titolari di Elevata Qualificazione; trattamenti di produttività individuale per il restante personale sull'anno preso in considerazione).

L'esito complessivo della valutazione sulla performance, e quindi anche il raggiungimento degli obiettivi di contrasto al fenomeno della corruzione, è rendicontato nella Relazione sulla Performance, pubblicata sul sito internet comunale ogni anno.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Il contesto esterno – Valutazione di impatto

Criminalità organizzata in Italia

Come si legge nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA – Direzione Investigativa Antimafia" relativa al 2° semestre 2022, presentata dal Ministro dell'Interno e pubblicata il 14 settembre 2023:

"Gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie.

Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di "modi operandi" dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR). Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata, non sarà sufficiente la sola azione di contrasto della neonata Procura Europea (EPPO).

È necessario cioè un approccio adeguato ai tempi se non vogliamo concedere altro vantaggio alla criminalità organizzata. Occorre necessariamente superare l'idea che la criminalità organizzata rilevi solo in termini di ordine pubblico o sia confinata entro ristretti limiti nazionali; è un'idea questa che si ripercuote negativamente sull'efficacia delle misure di contrasto stabilite nei vari ordinamenti nazionali. È indispensabile una conoscenza approfondita e condivisa del fenomeno criminale che sostenga le attività di contrasto, valorizzando le sinergie e le "best practices", almeno a livello europeo, coinvolgendo tutti gli attori della cooperazione internazionale di polizia e giudiziaria.

Dai dati di analisi di EUROPOL e delle principali Agenzie di Law Enforcement, è unanimemente riconosciuta la resilienza della criminalità organizzata e la capacità di saper cogliere celermente le trasformazioni tecnologiche e dei fenomeni economico-finanziari su scala globale, sfruttando ogni opportunità di profitto e realizzando una notevole espansione speculativa.

Bisogna, quindi, adeguare gli strumenti tecnologici a disposizione delle agenzie di sicurezza alle nuove sfide nel contrasto alla criminalità organizzata, aumentare le capacità di penetrazione del metaverso, delle comunicazioni criptate e in generale del web (sia la rete internet che il dark web) e in altri settori del mondo digitale meno conosciuti, perché le mafie sono capaci di rigenerarsi continuamente, perché hanno a loro disposizione tecnologie e tecnici di altissima specializzazione. Per rimanere al passo dei tempi, cercando di prevenirli, ed essere magari un passo avanti a loro, perché esse operano sempre più sul web e nel metaverso.

Nel sottolineare la priorità da dare al contrasto alle mafie, EUROPOL definisce il panorama della criminalità organizzata "caratterizzato da un ambiente in rete dove la cooperazione tra criminali è fluida, sistematica e guidata da un focus orientato al profitto"¹². Infatti, tra le organizzazioni mafiose si va sempre più affermando la tendenza a mutuare i modelli organizzativi e le strutture aziendali dove si fa sistematicamente "Networking" (lavoro in rete), coinvolgendo nelle attività illecite imprenditori senza scrupoli che non hanno la piena consapevolezza del calibro criminale dei soggetti con cui interagiscono, anche se questi non esitano a ricercarne il contatto¹³. Come nell'ambito economico-imprenditoriale, in assenza di un rapporto gerarchico ed un controllo verticistico, prevalgono le relazioni di rete, le forme di collaborazione e le competenze diverse che, messe in comune, restituiscono reciproci vantaggi pur non necessitando rapporti e relazioni con tutti i partner della rete criminale.

La capacità di adattamento delle mafie, le interazioni multi-etniche e lo sfruttamento delle capability tecnologiche ha visto il crimine organizzato assumere una dimensione globale, costituendo una crescente e mutevole minaccia per tutti gli stati e la società mondiale.

Come affermato in passato dal Parlamento europeo "i gruppi criminali partecipano alla vita politico-amministrativa per accedere alle risorse finanziarie di cui dispone la pubblica amministrazione e ne condizionano le attività con la connivenza di politici e funzionari e dell'imprenditoria" riuscendo ad infiltrarsi in ogni settore, e la corruzione e il riciclaggio di denaro costituiscono serie minacce per l'economia dell'UE".

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati "satellite", spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis 1 c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall'evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali. Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l'elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati "economico-finanziari", l'attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali. "

Regione Emilia-Romagna

Per mantenere alta la soglia di attenzione, la Regione ha attivato, a seguito dell'approvazione della L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile", numerose iniziative per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità. Tra queste, la costituzione della "Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile" (ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 18/2016), la predisposizione di "Piani integrati" che coinvolgano tutti gli enti presenti sul territorio regionale al fine di creare una rete che agevoli il passaggio delle informazioni e la realizzazione di azioni di contrasto condivise, il sostegno a progetti di promozione della legalità e alle attività formative in materia di corruzione e trasparenza.

Inoltre, nell'ambito del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'integrità e la trasparenza", creatosi a seguito della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016, al quale il Comune di Comacchio ha aderito, è stato costituito un gruppo di lavoro regionale che ha elaborato un documento di descrizione del contesto esterno.

Per offrire pertanto una visione più approfondita della realtà regionale, viene allegata al presente documento una sintesi del materiale predisposto dal Gruppo di lavoro (**Allegato "F"**).

Comune di Comacchio

Per quanto riguarda il **territorio del Comune di Comacchio**, si richiamano infine i **dati sociali ed economici, identificativi della realtà dell'Ente**, inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 e nella sottosezione 3 del PIAO, ai quali si rinvia.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

In aggiunta a quanto illustrato in tali documenti, si evidenzia che ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15 mila abitanti. Il set di indicatori sul Comune di Comacchio messi a disposizione da ANAC (ad es. relativamente al contesto esterno ed al settore degli appalti) sono stati presi in considerazione nell'elaborazione della presente sezione.

Con riferimento al contesto esterno, sono stati analizzati altresì i seguenti fattori ai fini della rilevazione del rischio corruttivo:

- l'avvio di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Comacchio
- la legislazione nazionale derogatoria del codice dei contratti, strettamente correlata alle esigenze di semplificazione e di riduzione degli oneri burocratici per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che potrebbe influire sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori, beni e servizi
- l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici e l'impatto dell'applicazione delle norme.

Nello specifico il Comune di Comacchio si è aggiudicato risorse per realizzare investimenti in tempi molto brevi che richiedono, a organizzazione invariata, sia l'applicazione della normativa speciale/derogatoria che la nuova normativa dei contratti pubblici; tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

Si è valutato, pertanto, opportuno mantenere alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ad introdurre misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse PNRR e PNC, coordinando la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Già dal marzo 2022 è stata attivata la sezione specifica per appalti PNRR/PNC a seguito di circolare con cui sono state impartite le relative istruzioni e diffuse le schede check list per la rilevazione delle anomalie tali da poter definire operazioni sospette di riciclaggio.

Anche per il 2024 occorrerà verificare l'adeguatezza o meno delle misure di prevenzione della corruzione già predisposte nei processi di erogazione dei finanziamenti e di attribuzione di vantaggi economici, con particolare riferimento a quelli derivanti dal PNRR.

In aggiunta a quanto illustrato nella succitata sottosezione, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali.

Per quanto riguarda il mondo della scuola, il Comune di Comacchio, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali ed esterni, per diversi anni ha gestito progetti cofinanziati dalla Regione Emilia Romagna in base alla legge n. 18 del 28 ottobre 2016- «Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili».

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Nel 2023 il progetto candidato dal Comune di Comacchio, denominato “Festival della legalità”, ha ottenuto l'erogazione di un contributo economico da parte della RER per la realizzazione delle seguenti azioni:

1) Tavolo della legalità

Il Tavolo della Legalità riunisce dunque i rappresentanti delle diverse istituzioni chiamate a vario titolo ad occuparsi dei temi della legalità, con l'obiettivo di organizzare presso le scuole e nei confronti dei cittadini e cittadine interventi informativi e formativi a carattere preventivo. Attraverso azioni sinergiche, coordinate e continuative, il tavolo promuove la cultura della legalità all'interno dei contesti scolastici ma anche verso la comunità. L'intenzione è affrontare l'ampio tema della legalità in modo trasversale, grazie all'apporto dei vari soggetti coinvolti: si avvierà un primo tavolo di lavoro in cui si andranno a condividere le azioni previste dal progetto. A conclusione delle attività previste, il tavolo si riunirà al fine di condividere i risultati raggiunti.

2) Teatro comunitario

Si tratta di un teatro aperto a tutti, ragazzi e ragazze, adulti, con l'obiettivo di creare inclusione, sinergie, relazioni e benessere, dove riscoprire se stessi significa anche accettare l'altro, rispettarlo e imparare ad accogliere. Il percorso iniziato già nell'inverno 2023 con il Cosquillas Theatre Methodology, proseguirà da settembre 2023 con un evento restitutivo finale. Sono calendarizzati incontri settimanali pubblici da settembre a dicembre 2023, per concludersi con uno spettacolo restitutivo finale.

3) Il Festival della legalità

Si darà vita ad un cartellone di iniziative pubbliche e percorsi in modo da coinvolgere le istituzioni scolastiche e la comunità intera sul tema della lotta alla mafia, all'educazione alla legalità, al rispetto, alla partecipazione alla vita comunitaria, alla lotta al bullismo e cyberbullismo, al gioco d'azzardo ed alle dipendenze. Il festival sarà così articolato:

rivolto alle scuole: incontri formativi, focus group con facilitatori per analizzare il tema della legalità, delle dipendenze dal gioco, delle insidie della rete e del cyberbullismo. Si organizzeranno :

- incontri con testimoni ed esperti
- incontri dibattito/formativi ed informativi
- organizzazione di maratone di lettura in collaborazione con la biblioteca civica L.A.Muratori
- spettacoli teatrali sul tema del gioco d'azzardo

rivolto alla comunità:

- incontri e dibattiti con testimoni ed esperti;
- camminate simboliche della legalità in collaborazione con i gruppi sportivi del territorio. Lungo le vie del centro cittadino partiranno vari gruppi che convergeranno in un parco pubblico dove insieme ai ragazzi/e delle scuole, al consiglio comunale dei ragazzi, all'associazionismo del territorio, si avvierà un flash mob in nome della legalità.
- proiezioni cinematografiche sul tema della legalità, del bullismo.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- spettacolo finale del percorso di teatro comunitario.

Per quanto riguarda invece il settore del turismo, in ambito comunale è stato istituito con delibera consiliare n. 144 del 29.10.2013 e s.m.i. un organo consultivo definito “**Tavolo del Turismo**”, al fine di favorire la partecipazione delle rappresentanze politiche presenti in Consiglio comunale, nonché delle organizzazioni e degli operatori turistici, e garantire il loro coinvolgimento nella definizione delle strategie di promozione e valorizzazione del territorio.

Il “Tavolo del Turismo” è composto da 11 membri, di cui:

Sindaco o assessore al Turismo (delegato);

n. 1 consigliere di minoranza (nominato dal Consiglio Comunale);

n. 9 rappresentanti delle associazioni di categoria coinvolte in attività turistiche (CNA, Confesercenti, Confcommercio, Confartigianato, LegaCoop, Confindustria, Confcooperative, Assoc.ne dell'Intermediazione Immobiliare, Consorzio Commercianti e Coop.ve Stabilimenti Balneari.

Il “Tavolo del Turismo” si riunisce ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga necessario o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei componenti e comunque almeno 4 volte l'anno. Le sue attività principali riguardano:

- esame di proposte legate ai piani promozionali di interesse comunale;
- approfondimenti, analisi e prospettive del sistema turistico comunale condividendo basi e indirizzi per la programmazione della promozione annuale e triennale turistica e valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese;
- proposta all'Amministrazione della destinazione delle risorse ai fini turistici dei proventi derivanti dall'imposta di soggiorno;
- presentazione di un piano di comunicazione finalizzato a valorizzare ed a promuovere il sistema turistico durante la stagione e/o a fornire una corretta e puntuale informazione nel caso di situazioni di urgenza contingente.

In materia di sicurezza e contrasto ai fenomeni criminali, infine, si evidenzia l'attuazione di un progetto di collaborazione tra Comune e Prefettura di Ferrara, denominato “**Patto per Comacchio sicura**”, con la partecipazione del mondo sociale e produttivo, oltre alla realizzazione dell'iniziativa “Un mare di legalità”, finalizzata al contrasto ai fenomeni della contraffazione, dell'abusivismo degli esercizi pubblici, dell'abuso di sostanze alcoliche, dello spaccio di stupefacenti e della incidentalità stradale, in collaborazione con la Polizia provinciale e la Polizia locale di Comacchio e grazie al sostegno economico della Camera di Commercio ferrarese e delle associazioni di categoria.

Ancora, come peraltro previsto dalla normativa in materia, l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione/approvazione dei piani urbanistici attuativi (PUA) e di VIA, ha previsto iniziative di confronto e consultazione con i diversi portatori d'interessi e con i cittadini.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Cause aperte nel 2023 suddivise per attività

Si riportano nella tabella seguente le cause sorte nell'annualità 2023 (= tot. n. 24), distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giudiziaria. Risultano cause aperte in prevalenza nei settori tributi e commercio.

Cause aperte nel 2023 – Comune di Comacchio – Tabella di dettaglio											
Attività	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	Commissione Tributaria	CGCE	Corte dei Conti	TOT
Affari Istituzionali											
Polizia Municipale	1	1									2
Bilancio											
Recupero crediti											
Società Partecipate											
Tributi		1						8			9
Casa											
Sociale											
Cultura											
Istituzioni											
Sport											
Turismo											
Espropri											
Lavori Pubblici				1		1	1				3
Personale											
Pubblica Istruzione											
Urbanistica					1		1				2
Commercio					1		4				5
Mobilità e Trasporti											
Servizi al Cittadino	2										2
Edilizia											
Ambiente							1				1

2.2. Il contesto interno – Valutazione d'impatto

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione/alla performance. Si rinvia a tale sottosezione. L'organigramma e funzionigramma dell'Ente, che riporta nel dettaglio le attività svolte, sono comunque pubblicati nel sito istituzionale.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si sottolineano di seguito alcuni punti di forza, che possono contribuire alla strategia complessiva di prevenzione:

- l'attività di formazione organizzata per i dipendenti comunali, esplicitata altresì nella sottosezione 03.03.03 “Piani formativi” del PIAO, che favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa;
- riunioni periodiche di Direzione Strategica;
- il ricorso a strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa, quali: check list, note/circolari operative del RPCT, approfondimenti specifici, schemi fac-simili di atti, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa;
- l'organizzazione di un'attività di informazione e confronto nell'ambito di materie di particolare rilevanza (quali: procedure di gara, contratti e trasparenza) attraverso incontri periodici a cura dei Servizi in capo al Segretario Generale;
- la partecipazione a reti, quale la “Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT), promossa dalla Regione Emilia-Romagna, a seguito della L.R. n. 18/2016, con l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza. La partecipazione alla Rete consente un confronto costante sulle varie tematiche e la diffusione di informazioni e dati, nonché di “buone pratiche” realizzate dai vari enti partecipanti, al fine di armonizzare a livello regionale le impostazioni metodologiche adottate;
- attenzione particolare agli adempimenti in materia di conflitto di interessi: già da diversi anni è stata impostata la procedura automatizzata di rilevazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nei provvedimenti amministrativi (Delibere giunta e consiglio, determine);
- il potenziamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa con particolare riferimento agli interventi finanziati con risorse PNRR;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- il potenziamento dei controlli contabili e del controllo di gestione in relazione all'utilizzo dei fondi PNRR;
- assenza di eventi corruttivi interni e di procedimenti disciplinari connessi;
- attività di rilevazione delle "titolarità effettive" per le finalità di antiriciclaggio ai sensi del D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.;
- utilizzo di un sistema informatico di segnalazioni di whistleblowing, a garanzia della tutela dell'anonimato del segnalante.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in 3 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 che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco dei processi dall'amministrazione. 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), mentre 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;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

I processi, identificati con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, l’aggiornamento dei processi dell’ente si svolge in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), nel corso delle annualità.

In fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione, effettuato con riferimento all’annualità 2023, i Dirigenti coinvolti non hanno espresso la necessità di aggiornamento dei processi già mappati.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3.1. Identificazione

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

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel Piano.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

In ambito comunale, l'analisi si è svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, si è proceduto secondo il principio della "gradualità" (PNA 2019).

Tecniche e fonti informative: per l'identificazione degli eventi rischiosi " sono state prese in considerazione le seguenti fonti informative": i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; l'analisi di documenti e di banche dati; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività degli organi di controllo interno ed esterno all'Amministrazione; l'esame delle segnalazioni e reclami degli utenti esterni.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono elencati e documentati nel Piano. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

In ambito comunale, pertanto, si è predisposto il **catalogo dei rischi principali**, riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**. Per ciascun processo è indicato il **rischio più grave**.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'analisi è volta a rilevare i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

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

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteria di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (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 o in altre realtà simili, 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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Al fine della predisposizione del presente Piano, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e, pertanto, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall’ANAC e si è proceduto con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Con attività coordinata dal RPCT, si sono poi applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Si è svolta inoltre la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi 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 "general" o "specifiche", come precisato al punto 5).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente documento.

Tutte le attività precedenti sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del Piano anticorruzione.

3.4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- 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" (lobbies).

In questa fase pertanto sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle **schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C)**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun processo oggetto analisi, è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura,**
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi,**
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura,**
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi.**

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, con attività coordinata dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte **nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C**), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F ("Programmazione delle misure")** delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. La trasparenza

4.1. Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'applicazione della nuova normativa sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e relative delibere attuative dell'ANAC;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "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).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "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 decreto 33/2013 (accesso civico generalizzato).

L'ANAC propone il **Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione**.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

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

In attuazione di tali indirizzi, questa amministrazione comunale si è dotata del "registro degli accessi", istituendolo con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 dell'08.08.2018, trasmessa ai dipendenti dell'Ente con nota del RPCT in data 31.08.2018 – prot. gen. n. 56036.

Del diritto all'accesso civico si è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

In un'ottica di transizione digitale sempre più completa, inoltre, la gestione delle richieste di accesso è stata inserita nell'ambito dei servizi on-line offerti dall'Ente ai cittadini.

Infine, a seguito dell'entrata in vigore, a far data dal 01.01.2024, delle norme di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 36/2023 in materia di accesso agli atti relativi ai contratti pubblici, si procederà alla prevista applicazione in modalità digitale.

4.2. Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Le schede, inoltre, sono state aggiornate tenuto conto degli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici a far data dal 01.01.2024, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, sostituito dall'art. 224, comma 4, del citato D. Lgs. n. 36/2023.

Considerato che, a completamento del citato quadro normativo, l'ANAC ha precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi mediante l'adozione delle deliberazioni n. 261 del 20.06.2023 e n. 264 del 20.06.2023 (modificata con deliberazione n. 601 del 19.12.2023) e mediante l'approvazione del PNA – Aggiornamento 2023, con deliberazione n. 605 del 19.12.2023, paragrafo 5), inclusa la Tabella 3, si intende procedere alle pubblicazioni secondo i distinti regimi di trasparenza in vigore in materia di contratti pubblici, come di seguito riportato:

Tabella 37: La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	DOBPIO REGIME DI TRASPARENZA <u>Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023:</u> pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022. <u>Dal 1° gennaio 2024:</u> pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

Per quanto riguarda, inoltre, gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 31 D. Lgs. n. 201 del 23.12.2022, in materia di riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, i dati e gli atti oggetto di tali obblighi sono inseriti nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente” (= vedi "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**", come prescritto dalla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata dalla delibera n. 601 del 19.12.2023).

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Rispetto alla deliberazione ANAC 1310/2016, le tabelle allegate al presente Piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la Colonna "G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni stesse, previste nelle altre colonne.

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista nella colonna F.

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 di numerosi dati deve essere "tempestivo".

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 - comma 3 - del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Ai sensi dell'art. 43 - comma 1 - del d.lgs. 33/2013, il RPCT "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

Inoltre, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- gli inadempimenti sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;
- il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che ciò non è dipeso da causa a lui imputabile.

4.3. Organizzazione dell'attività di pubblicazione

I Dirigenti, referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna H.

Il Servizio Informatico dell'Ente è incaricato della gestione informatica delle pubblicazioni nell'ambito della sezione “amministrazione trasparente”, mentre gli uffici depositari delle informazioni indicate nella Colonna E, ai quali è già stata attribuita l'attività di gestione autonoma delle pubblicazioni nell'ambito della sezione stessa, riferibili al loro ufficio di appartenenza, cureranno la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, pertanto, con la collaborazione della struttura interna di supporto, sovrintenderà l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; verificherà l'attività degli uffici e la tempestiva pubblicazione da parte degli stessi mediante monitoraggio, anche a campione; assicurerà la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, nonché provvederà all'eventuale segnalazione degli inadempimenti all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, previsti dal d. lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

4.4. Ulteriori obblighi di pubblicazione

Si rinvia alla **Tabella ALLEGATO E) al presente Piano.**

5. Misure generali e specifiche

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- “generali”, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;

- “specifiche”, laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione.

Le misure generali sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021, al quale si rinvia.

Le misure specifiche elaborate nella presente sezione sono n. 17 e sono le seguenti:

1	Formazione in tema di anticorruzione
2	Struttura organizzativa - Individuazione aree a rischio e rotazione del personale
3	Azioni in materia di personale: <ul style="list-style-type: none">a) Il Codice di Comportamentob) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessic) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblicid) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di “pantouflage”) - c.d. “incompatibilità successiva”f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli ufficig) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017h) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo del lavoro straordinario
4	Individuazione procedimenti amministrativi - Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali - Digitalizzazione processi
5	Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano e al D. Lgs. n. 33/2013

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

6	Anticorruzione e controlli successivi - Art. 147 bis del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000
7	Protocolli di legalità/Patti di integrità negli affidamenti - Art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012
8	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e dipendenti - Art. 1, comma 9 - lett. e) - Legge n. 190/1990
9	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
10	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio e riesame delle norme di attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
11	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
12	Arbitrato - Esclusione della clausola compromissoria
13	Misure in materia di contratti pubblici
14	Misure in materia di PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza
15	Misure per le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico
16	Governo del Territorio
17	Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio

Segue specifica

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 1	Formazione in tema di anticorruzione
-----------------	---

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I Dirigenti hanno il compito di individuare i collaboratori cui somministrare la formazione in materia settoriale.
	2) Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/, i soggetti incaricati della formazione. I Dirigenti hanno il compito di i soggetti incaricati della formazione.
	3) Individuazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione in materia di etica, integrità e trasparenza. I Dirigenti hanno il compito di definire i contenuti e le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto dai dipendenti del Settore.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		Il Dirigente al Personale ha il compito della sintesi delle istanze provenienti dai Dirigenti di ciascun Settore e dal RPCT (paragrafo 6).
	4) Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	La formazione sarà somministrata in modalità online, e-learning e/o altre modalità a mezzo dei più comuni strumenti che si sono evoluti nel tempo.
	5) Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	Non meno di due ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 1).
	6) Predisposizione da parte del Dirigente del Servizio Personale del "Piano della formazione annuale" e approvazione da parte della Giunta Comunale	Sulla base delle proposte ricevute dal RPCT, dai Dirigenti, sulle materie di specifica competenza. In quest'ultimo caso, ciascun Dirigente provvederà ad organizzare la partecipazione ai corsi ed alle relative autorizzazioni
	7) Tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza	L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici.

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente del Servizio Personale
	Tutti i Dirigenti per i settori di competenza

MONITORAGGIO		Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. personale individuato/n. ore somministrate	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 2	Struttura organizzativa - Individuazione aree a rischio e <u>rotazione del personale</u>
-----------------	--

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co.1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Questo tipo di rotazione pertanto si applica successivamente al verificarsi dei casi che la succitata norma pone come presupposto per la sua attivazione.

In materia è intervenuta l'ANAC con deliberazione n. 215 del 26/03/2019 ad oggetto: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva", di cui al succitato art. 16, co.1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (= si veda la delibera ANAC n. 215/2019).

In ambito comunale, i dipendenti, interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo pertanto di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti.

Con deliberazione di Giunta Comunale è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Comacchio che, all'art. 11 - comma 7 - riporta quanto segue:

"Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al proprio dirigente la ricezione di qualsiasi provvedimento dell'Autorità giudiziaria attestante l'esercizio dell'azione penale nei propri confronti o l'avvio o la pendenza di indagini, per fatti connessi o estranei all'attività di servizio. Nel caso la circostanza riguardi il dirigente, la comunicazione in esame è indirizzata al Segretario Generale dell'Ente, nel caso in cui riguardi quest'ultimo, la comunicazione in esame è indirizzata al Sindaco."

b) La rotazione ordinaria

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

A tal proposito, la legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “ (...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/ funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Al momento va dato atto che la dotazione organica dell’ente non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio di rotazione: non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili per la formazione specifica e l’esperienza acquisita e per il numero non sufficiente a consentire la rotazione.

In particolare allo stato attuale per l’area tecnica, non sussiste altra figura tecnica che possa consentire il ricorso alla rotazione.

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per sopperire all’attuazione della rotazione ordinaria, ad esempio:

- ricorso a modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- favorire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nell’ambito delle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- programmare all’interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- attuare meccanismi di sostituzione del personale in situazioni di conflitto di interessi;
- favorire la rotazione tra i funzionari, ad es. attraverso una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa e alta professionalità.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):	Oggetto	Azione
	1) Valutazione circa l'applicabilità del principio senza disperdere esperienze e professionalità	<p>A tal proposito, la legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.</p> <p>In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.</p> <p>Al momento va dato atto che la dotazione organica dell’ente non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio di rotazione: non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili per la formazione specifica e l’esperienza acquisita e per il numero non sufficiente a consentire la rotazione.</p>
	2) Mantenimento negli uffici, ove è previsto, della procedura di attribuzione delle pratiche amministrative mediante sistemi di assegnazione casuali ed informatizzati e verifica della possibile estensione.	Pratiche SUE/SUAP: assegnazione casuale.
	3) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento	
	4) Attuazione della rotazione e modifiche organizzative per valutazioni di opportunità e per motivi prudenziali, in casi di avvio di procedimenti che abbiano o meno rilevanza penale	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Termine di attuazione:	all'occorrenza
------------------------	----------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Tutti i Dirigenti per i settori di competenza

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
--------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 3	Azioni in materia di personale	a) Il Codice di Comportamento
		b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
		c) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici
		d) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013
		e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di " pantouflage ") - c.d. "incompatibilità successiva"
		f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici
		g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017
		h) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo delle presenze in servizio del personale e del lavoro straordinario

a) Il Codice di Comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

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 ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Al Paragrafo 6, della deliberazione n. 177/2020, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità ha precisato che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

In attuazione della succitata deliberazione di ANAC, questo Ente ha provveduto, previa procedura aperta di partecipazione, ad aggiornare il Codice di Comportamento del personale dipendente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 17.12.2021.

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 81/2023 a far data dal 14.07.2023, si rende necessario apportare un ulteriore aggiornamento al Codice di Comportamento comunale vigente. Si precisa tuttavia che il codice, aggiornato di recente già contiene alcune misure previste nel DPR, quali l'uso dei social media e l'attività di formazione dei dipendenti comunali.

Sull'applicazione del Codice di Comportamento vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e gli uffici di disciplina.

Sul rispetto del Codice da parte della dirigenza vigila il Segretario Generale/RPCT.

Il RPCT attua, in raccordo con il dirigente del Settore Personale, il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 e la definizione dell'aggiornamento del codice al DPR 81/2023.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"):	Oggetto	Azione
	1) Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
	2) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento	
	3) Diffusione conoscenza tramite incontri formativi	
	4) Monitoraggio annuale sul rispetto del Codice/Verifica stato di applicazione del Codice (= Report al RPCT da parte del	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	Dirigente del Settore Personale ai fini dell'inserimento nella Relazione finale di attuazione del PTPCT)	
	5) Aggiornamento codice di comportamento ex DPR 81/23	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente del Servizio Personale
	Tutti i Dirigenti per i settori di competenza
	Soggetti Destinatari delle dichiarazioni annuali
Soggetti Destinatari delle dichiarazioni	Segretario Generale, Dirigenti, EQ, Capi Servizio, RUP, Incarichi articolo 90 D.Lgs. 267/2000, Direttore Lavori, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, Consulenti.

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. procedimenti disciplinari per violazione codice rilevati

b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione).

L'obbligo di astensione in capo al dipendente, nel caso si realizzino situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, è disciplinato dagli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Comacchio.

La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

Conflitto di interessi nelle procedure di gara: 16 del D.Lgs. 36/2023

L'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 ne dà una chiara **definizione:**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, il conflitto di interessi si verifica quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia

alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. **Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.**

Anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE 241/2021. A tale proposito, esso stabilisce specifiche misure, tra cui quella di **fornire i dati del "Titolare effettivo" dei fondi o dell'appaltatore** (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo), **nonché del subappaltatore**; a tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022 n. 30, è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

Ambito soggettivo di applicazione:

Il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato. Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva.

Valutato anche quanto rilevato da ANAC nel PNA 2022, i soggetti a cui si applica l'art. 22 sono:

-RUP;

-soggetti che partecipano alla predisposizione o approvazione della documentazione di gara;

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

- progettisti esterni, commissari di gara, direttore dei lavori;
- DEC/direttore dell'esecuzione (ed eventuali assistenti);
- collaudatori/soggetti competenti alle verifiche di conformità;
- coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per l'accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- gli organi deputati alla nomina del RUP/ DEC/direttore dell'esecuzione;
- il presidente e tutti i componenti dei collegi consultivi tecnici.

Chi acquisisce le informazioni:

Il RUP è il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni/sollecitare le dichiarazioni dei soggetti all'atto della partecipazione alla procedura, nonché ad effettuare una prima verifica sul fatto che siano state rese correttamente.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi.

In materia di appalti e contratti, documenti utili emanati da Anac sono i seguenti:

- delibera n. 494 del 05.06.2019 "Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";

- PNA 2022/2024, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, - PARTE SPECIALE - IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI -sezione sul "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", che mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni ed i contenuti delle stesse.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
---------	---------	--------

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile, circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012.	Nel 2023 le dichiarazioni in uso nei procedimenti di gara d'appalto/concessione sono state aggiornate in occasione di affidamenti/contratti finanziati con risorse PNRR.
	2) Obbligo di comunicazione al Dirigente o al Segretario Generale di situazioni di conflitto di interessi negli atti endoprocedimentali	
	3) Aggiornamento della modulistica da utilizzare, anche in relazione all'area di rischio degli appalti e contratti	Modifica normativa sopraggiunta
	4) Per tutte le procedure di gara e contratti finanziati con fondi PNRR: -dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte di ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale, come da Linee Guida MEF adottate con Circolare n. 30/2022 - dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli OE - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal "titolare effettivo"; - Attestazioni di acquisizione delle dichiarazioni	Verifica della sussistenza delle dichiarazioni e delle attestazioni
	5) Monitoraggio incarichi ricoperti negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui all'art. 6, co.1, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990	Controllo acquisizione dichiarazioni

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
------------------------	---------------------

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	Dirigente del Servizio Personale
	Tutti i Dirigenti per i settori di competenza
	Responsabili dei procedimenti
Soggetti Destinatari delle dichiarazioni	Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Capi Servizio, RUP, Incarichi articolo 90 D.lgs 267/2000, Direttore Lavori, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, Consulenti, responsabile procedimento

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. verifiche effettuate in ambito PNRR

c) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR n. 3/1957. I dati e le informazioni relative agli incarichi conferiti vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Personale".

In ambito comunale, la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 07.08.2014. La modulistica è stata aggiornata.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1-Utilizzo modulistica fornita per la comunicazione e l'autorizzazione delle attività extraistituzionali	La modulistica è stata aggiornata.
	2-Verifica necessità modifica/aggiornamento Regolamento specifico	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Tutti i Dirigenti per i settori di competenza
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi extra istituzionali non autorizzati

d) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici d) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50 – comma 10, 107 e 109 del TUEL, dagli artt. 13 e 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico (da parte del Settore II[^] - Servizio Personale);
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico (da parte del Settore II[^] - Servizio Personale);
- l'acquisizione degli aggiornamenti annuali della suddetta dichiarazione (da parte del Settore II[^] - Servizio Personale);
- la successiva verifica annuale della dichiarazione resa (a cura della struttura di supporto del Segretario Generale);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 (da parte del Settore II[^] - Servizio Personale).

stata aggiornata.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Verifica rispetto disposizioni e sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi penali pendenti, visure registro imprese e anagrafe degli amministratori locali e regionali.

SCADENZA:	ANNUALE
------------------	---------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente del Settore II

MONITORAGGIO	Annuale tramite verifica presso altri Enti
Indice di monitoraggio	n. posizioni controllate

e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di "pantouflage") - c.d. "incompatibilità successiva"

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16 ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma 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 soggetti 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.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

E' 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.

In materia di pantouflge si fa rinvio al PNA 2022 parte generale -sezione "Il pantouflage" che mantiene attualità.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Ogni contraente e appaltatore dell'ente, in fase di partecipazione alle gare e affidamenti diretti, nonché di stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione	La dichiarazione è rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001
	2) Inserimento di clausole nei contratti di assunzione e cessazione dal servizio, nei bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché nei contratti	Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
	3) Dichiarazione in merito all'impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico.	E' 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. Verifiche a campione mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili (Telemaco e IniPec) dei Dirigenti e delle EQ cessate

SCADENZA:	ANNUALE
------------------	---------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
-------------------------------	---------------------

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	Dirigente del Settore II-Personale
	Dirigenti
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. 1 per categoria (Dirigenti e delle EQ cessate) -Verbale annuale

f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici

L'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a **commissioni di concorso o di gara** e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Ogni commissario e/o soggetto destinatario dell'incarico direttivo deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra	La dichiarazione è rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000
	2) L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni tramite la consultazione del casellario e dei carichi pendenti	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente del Settore II-Personale
	Dirigenti
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. posizioni controllate

g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017

Secondo il nuovo art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla Legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 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.

L'ANAC con deliberazione n. 469 del 09.06.2021, ha approvato le nuove Linee guida in materia di whistleblowing in cui si ribadisce, tra l'altro, che le modalità di gestione delle segnalazioni deve avvenire preferibilmente in via informatizzata.

Successivamente in materia è stato emanato per il settore pubblico il D.Lgs n. 24/2023 al quale hanno fatto seguito le linee guida Anac approvate con Delibera n. 311 del 12.07.2023. In esecuzione delle citate linee guida si è provveduto ad aggiornare la pagina informativa pubblicata nel sito internet comunale .

Il Comune di Comacchio si è già dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Ad oggi, risulta pervenuta 1 segnalazione.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
-------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
---------	---------	--------

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	Applicazione Linee Guida Anac n. 311/2023	Informazione aggiornata sul sito.

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	n. segnalazioni pervenute

h) controllo del lavoro straordinario

Controllare lo straordinario e le presenze in servizio regolari resta un obiettivo strategico.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
----------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	Controllo sullo straordinario: controllare prima di ogni liquidazione la presenza dell'autorizzazione preventiva - Utilizzo modulistica messa a disposizione	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente Settore II - Servizio Personale
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice monitoraggio	n. verifiche effettuate

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 4	Individuazione procedimenti amministrativi - Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali - Digitalizzazione processi
-----------------	---

Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, soprattutto nei procedimenti ad istanza di parte, è utile per le diverse finalità della parità di trattamento e trasparenza, correttezza amministrativa, efficacia della prestazione, tanto da costituire elemento di valutazione della performance individuale.

Attraverso il monitoraggio dei termini procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 3-bis della Legge n. 241/1990, come modificato dal D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, sottolinea l'importanza dell'utilizzo degli strumenti informatici, prevedendo ora che *“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”*.

Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito della Missione 1 *“Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”*.

Nell'intento del progressivo sviluppo della digitalizzazione dei procedimenti nell'ottica sopra descritta, il Comune intende promuovere gli obiettivi di digitalizzazione valorizzati nell'ambito della sottosezione *“Performance”*, previsti nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio, redatto in collaborazione con gli esperti individuati dalla regione Emilia Romagna, ed in particolare nella tabella n. 3 denominata Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 2024, alla quale si rinvia.

Con la suddetta programmazione l'Ente intende anche adeguarsi alle disposizioni contenute nel DLg 13 dicembre 2023, n. 222, avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A <i>“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”</i> e B <i>“Analisi dei Rischi”</i>
--------------------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti amministrativi da parte dei Dirigenti	
	2) Digitalizzazione ulteriori processi. Nel Piano performance ci sono obiettivi tesi alla digitalizzazione	Sezione Performance -Tabella n. 3 denominata Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 2024

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente Settore III -Servizio Informatica-Transizione Digitale
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice monitoraggio	Processi digitalizzati

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 5	Rispetto delle azioni in materia di <u>pubblicità e trasparenza</u> di cui al presente Piano e al D. Lgs. n. 33/2013
-----------------	--

Il presente piano individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.

Si rinvia alla parte generale nella sezione Trasparenza paragrafo 4.3.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Aggiornamento pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di ciascun Dirigente per le parti di competenza	Allegato sulla trasparenza
	2) Monitoraggio dati pubblicati in conformità alle singole norme di legge (come previsto dal piano)	periodicamente
	3) Attuazione misure organizzative interne	par. 4.3 Organizzazione dell'attività di pubblicazione, del presente
	4) Rispetto disposizioni Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 20332 del 01.04.2022 ad oggetto: "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR e PNC - Indicazioni operative".	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	Relazione annuale OIV

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Misura 6	Anticorruzione e <u>controlli successivi</u> - Art. 147 bis del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000
-----------------	--

Un elemento fondamentale di supporto per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è il sistema attivato dall'Ente per i "controlli successivi", di cui il Segretario Generale è responsabile.

Il sistema dei "controlli successivi" è stato fin dal 2014 lo strumento operativo principale per monitorare il rispetto delle misure previste dal Piano. Il sistema operativo informatico per i controlli successivi è stato costruito infatti anche per "indirizzare" la selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo in modo da sorteggiare quelli che ricadono in ambiti più a "rischio" di corruzione (soprattutto in materia di "appalti").

Dall'attività di controllo possono quindi conseguire indicazioni, raccomandazioni e direttive anche in materia di prevenzione della corruzione ed eventuali nuove misure di prevenzione della corruzione.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Adozione piano operativo di controllo annuale	Approvato con delibera di Giunta annualmente
	2) Verifiche semestrali, secondo le modalità definite dal piano operativo di cui sopra, mirati al rispetto delle normative di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità	Estrazione casuale
	3) Somministrazione di questionario semestrale predisposto dal RPCT	Aggiornato periodicamente
	4) Elaborazione di report finali con le direttive impartite ai Dirigenti	
	5) Verifica rispetto delle disposizioni contenute nelle Circolari del Segretario Generale prot. gen. n. 20332 del 01.04.2022 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR e PNC - Indicazioni operative".	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale -Responsabile controlli interni
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
	Semestrale in fase dei controlli amministrativi successivi
Indice monitoraggio	n. atti sottoposti a controllo

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 7	<u>Protocolli di legalità/Patti di integrità</u> negli affidamenti - Art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012
-----------------	--

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

Il Protocollo di legalità 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.

L'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 400 del 04.12.2018, ha approvato il Protocollo di legalità in materia di contratti pubblici, da applicare a tutte le procedure di gara e concessione di importo pari e superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, la cui accettazione è imposta a tutti i partecipanti.

Si tratta 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 D.L. n. 76/2020 (c.d. Decreto "Semplificazioni"), convertito nella Legge n. 120/2020, ha apportato modifiche al D. Lgs. n. 159/2011 (c.d. "Codice Antimafia") inserendo un'apposita disposizione (l'art. 83-bis) relativa ai "Protocolli di legalità". In particolare, il comma 3 dell'art. 83-bis del D. Lgs. n. 159/2011 stabilisce che *"Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"*.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti pubblici D.Lgs 36/23, si ritiene opportuno procedere all'aggiornamento del su citato Protocollo di Legalità tenuto conto altresì della normativa antiriciclaggio.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Aggiornamento del protocollo di legalità adottato dall'Ente, la cui	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti	
	2) Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e nei contratti della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto	
	3) Presidio, durante l'esecuzione del contratto, del rispetto del Protocollo di legalità	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale -Responsabile controlli interni
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice monitoraggio	Infrazioni rilevate

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 8	<u>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e dipendenti - Art. 1, comma 9 - lett. e) - Legge n. 190/1990</u>
-----------------	---

Al fine dell'espletamento del monitoraggio in oggetto, i soggetti esterni all'amministrazione devono sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'insussistenza (o sussistenza) di relazioni di parentela ed affinità con i dirigenti ed i dipendenti comunali.

I modelli di dichiarazione nel 2022 sono stati aggiornati e trasmessi ai Settori comunali con Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 39773 del 24.06.2022.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	Verifica rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 39773 del 24.06.2022 ad oggetto: "Attuazione art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 in materia di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni - Verifica relazioni di parentela ed affinità".	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale -Responsabile controlli interni
-------------------------------	---

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 9	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di 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, in Amministrazione trasparente, 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 provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, 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.**

Le informazioni da pubblicare sono elencate all'art. 27 del d.lgs. 33/2013 e secondo le indicazioni contenute nella **delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021** ad oggetto: "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Verifica necessità di aggiornamento disciplina regolamentare	Inserimento nel PIAO

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	2) Verifica necessità di predisposizione modulistica	
	3) Utilizzo di procedure trasparenti nell'ambito della materia in oggetto	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Dirigenti
	Segretario Generale -Responsabile controlli interni

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice di monitoraggio	Nuova disciplina

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 10	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio e riesame delle norme di attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
------------------	--

Il monitoraggio ed il riesame circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con i Dirigenti che sono tenuti a collaborare con il Responsabile stesso e a fornire ogni informazione utile.

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.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MISURE:	Oggetto	Azione
	1) Con cadenza semestrale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà un Report sugli adempimenti e provvederà ad effettuare il monitoraggio degli stessi ed a svolgere il riesame	
	2) Referto esiti del monitoraggio nella relazione semestrale sui controlli interni	

SCADENZA:	Report semestrali tramite compilazione di apposito questionario
-----------	---

Soggetti Responsabili:	Dirigenti
	Segretario Generale -Responsabile controlli interni

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 11	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
------------------	--

L'ente deve pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sottosezione e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Pubblicazione del PIAO approvato, nonché degli aggiornamenti, nel sito istituzionale dell'ente e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	
	2) Coinvolgimento diretto degli utenti nella trasmissione delle segnalazioni di fenomeni corruttivi, secondo le informazioni inserite nel sito istituzionale dell'ente	whistleblowing
	3) Coinvolgimento diretto degli utenti nella richiesta di contributi per l'elaborazione della sezione PPCT	Avviso sul sito
	4) Rilevazione della qualità dei servizi erogati all'utenza mediante lo svolgimento di indagini di customer satisfaction e l'approvazione di Carte dei Servizi	Obiettivo PIAO

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti
	Dirigente Settore II- Personale

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
Indice monitoraggio	n aggiornamento carte servizi/indagini di customer satisfaction

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Misura 12 Arbitrato - Esclusione della clausola compromissoria

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 13	Misure in materia di contratti pubblici
------------------	---

Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Anac con delibera n. 494/2019 relativa all'approvazione delle **Linee Guida n. 15** in materia di gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, **si rinvia alla tabella allegata alle Linee Guida di cui trattasi**, riguardante la mappatura dei processi nell'area di rischio “contratti pubblici” e le correlate principali situazioni di rischio.

Si rinvia altresì alla seguente documentazione:

- Vademecum approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 02 febbraio 2022 ad oggetto: *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, che contiene una sezione specifica dedicata all'area a rischio dei “Contratti pubblici”,
- PNA 2022 di ANAC, di cui alla delibera n. 7 del 17.01.2023, per la parte ancora in vigore;
- PNA - AGGIORNAMENTO 2023 - di ANAC, di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023, con particolare riferimento alla *“Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione”*.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE: Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”	Oggetto	Azione
	1- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	Frase standard inserite nello schema
	2- Requisiti di partecipazione o esecuzione contrattuale: definizione di requisiti attinenti, adeguati e proporzionali all'oggetto e al valore dell'appalto e alle effettive necessità dell'Ente	
	3- Criteri di valutazione per l'offerta economicamente più vantaggiosa: definizione di criteri connessi,	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	ragionevoli e proporzionali all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione	
	4- Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	
	5- Motivazione rispetto alla congruità dell'offerta	
	6- Obbligo di comunicare al Responsabile anticorruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici	
	7- Rispetto normativa in materia di ricorso a Consip/Intercent-ER e al MEPA	
	8- Rispetto normativa in materia di affidamenti diretti per infungibilità ed esclusività dei servizi/forniture	
	9- Rispetto normativa in materia di affidamenti diretti per "estrema urgenza"	
	10- Rispetto delle disposizioni di cui al D.L. n. 76/2020 (c.d. Decreto "Semplificazioni"), convertito nella Legge n. 120/2020, e s.m.i., fino al 30.06.2024, solo per contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con PNRR, come da proroga disposta dall'art. 8 del D.L. n. 215/2023.	
	11- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara ed eventuali consulenti	
	12- Obblighi di dichiarazione, comunicazione ed astensione in caso di situazioni di conflitto di interessi	
	13- Divieto di rinnovo e proroga dei contratti scaduti	
	14- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	
	15- Corretto e puntuale controllo dell'esecuzione del contratto, incluso il subappalto	
	16- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale	
	17- Puntuale verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	18- Corretta e puntuale programmazione dei lavori pubblici, dei servizi e forniture nonchè rispetto del cronoprogramma dei tempi di espletamento delle procedure di gara/concessione	
	19 - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici in caso di affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023.	
	20 - Standardizzazione degli atti relativi alle procedure di gara ed ai contratti e utilizzo di check list.	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT
--------------	---

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 14 Misure in materia di PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con Legge n. 108/2021, alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali.

Secondo tale disposizione gli Enti Locali in qualità di soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. In materia, si rinvia al PNA 2022 - AGGIORNAMENTO 2023 - di ANAC, in particolare il capitolo 2) e la "Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione".

MAPPATURA RISCHI:

Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Formazione specifica inerente le procedure di attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati con risorse PNRR e PNC (Piano Nazionale Complementare)	
	2) Rispetto Circolari operative interne predisposte dal Segretario Generale/RPCT	Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 39773 del 24.06.2022 ad oggetto: "Attuazione art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 in materia di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni - Verifica relazioni di parentela ed affinità". Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 20332 del 01.04.2022 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR e PNC - Indicazioni operative".

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		<p>Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 80206 del 13.12.2023 "D.Lgs n. 36 del 31.03.2023 (Nuovo codice dei contratti pubblici) - Applicazione disposizioni in materia di imposta di bollo sui contratti pubblici".</p> <p>Circolare del Segretario Generale prot. gen. n. 80214 del 13.12.2023 "D.Lgs n. 36 del 31.03.2023 (Nuovo codice dei contratti pubblici) - Indirizzi operativi in materia di "forma dei contratti" per l'affidamento di lavori, servizi, forniture."</p>
	3) Standardizzazione degli atti relativi alle procedure di gara ed ai contratti e utilizzo di check list	Si intende proseguire l'attività di predisposizione di modelli fac-simili di contratto e di documentazione di gara, a supporto dei Settori.
	4) Attività di controllo e monitoraggio da parte delle strutture di controllo interno dell'Ente	Si intende proseguire l'attività di controllo utilizzando apposite check list e verificando in particolare la presenza delle dichiarazioni e delle attestazioni richieste dalla Ragioneria Generale dello Stato, nonché la rendicontazione degli interventi.

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti
	Servizio controllo interno dell'Ente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
	Semestrale in fase di espletamento dell'attività di controllo interno dell'Ente

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 15	Misure per le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico
------------------	---

In materia di prevenzione della corruzione, agli enti di diritto privato in controllo pubblico si applica la deliberazione Anac n. 1134/2017 in materia di “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”.

Le società devono pertanto garantire idoneo sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte del Comune in conformità al presente Piano.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”		
	1) Richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione	Protocollo tra Anac e Ministero dell'Interno/Prefettura
	2) Pubblicazione ed aggiornamento dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente	
	3) Verifica periodica/monitoraggio del rispetto degli obblighi da parte degli organismi controllati o partecipati dal Comune di Comacchio	Previsto obiettivo specifico operativo settore III nel PIAO

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente Settore III-Partecipate

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 16	Governo del territorio
------------------	------------------------

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”	1-Monitoraggio Piani Urbanistici e Varianti agli stessi in base al PNA aggiornamento 2016	1) Mappare i processi relativi alle varianti in relazione ai contenuti ed all’impatto che possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano
		2) Programmare le misure di prevenzione da assumere in relazione ai rischi connessi a tali varianti
	2) Fase Redazione dello strumento di pianificazione	1) In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all’amministrazione comunale, rendere note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che l'Ente intende seguire per individuare il professionista cui affidare l’incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell’evidenza pubblica
		2) Verificare l’assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
		3) Prima dell’avvio del processo di elaborazione del piano, l'organo politico competente deve individuare gli obiettivi generali del piano ed elaborare i criteri generali e le linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest’ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un’espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
		4) Verificare l’opportunità di dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.</p>
	3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	<p>1) Assicurare divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>2) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento</p> <p>3) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</p>
	4) Piani attuativi di iniziativa pubblica:	<p>Convenzione urbanistica</p> <p>1) Lo schema di convenzione stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).</p> <p>Verificare l'opportunità di richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione - tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. (A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013).</p> <p>Calcolo degli oneri:</p> <ol style="list-style-type: none">1) ricorrere all'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;2) pubblicazione delle tabelle ove non sia già prevista per legge;3) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione. <p>Individuazione delle opere di urbanizzazione:</p> <ol style="list-style-type: none">1) identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;2) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;3) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;4) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;5) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.
--	--	---

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria:</p> <p>1) la cessione gratuita deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.</p> <p>2) individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;</p> <p>3) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</p> <p>Monetizzazione delle aree a standard:</p> <p>1) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;</p> <p>2) valutare la previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;</p> <p>3) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p> <p>Approvazione del piano attuativo:</p> <p>si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo del piano generale.</p> <p>Esecuzione delle opere di urbanizzazione:</p> <p>1) verificare la possibilità di ricorrere alla costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);</p> <p>2) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;</p>
--	--	---

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>3) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;</p> <p>4) previsione della nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p> <p>5) previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</p>
		<p>Permessi di costruire convenzionati: Si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo della convenzione urbanistica</p>
	<p>5) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi:</p>	<p>Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria: 1) far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.</p>
		<p>Richiesta di integrazioni documentali: 1) misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.</p>
		<p>Calcolo del contributo di costruzione: 1) chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo; 2) valutare la possibilità di assegnare tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia; 3) valutare la possibilità di introdurre un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.
		Controllo dei titoli rilasciati: 1) Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica a campione (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento); 2) controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.
	Vigilanza: Rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	1) definizione analitica, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria; 2) verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito possono essere introdotte le seguenti misure: -istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria; -pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza; -monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
-----------	---------------------

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigente Settore IV V-Urbanistica Edilizia

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Misura 17	Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio
------------------	--

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

In recepimento della normativa antiriciclaggio, il Sindaco ha attribuito al RPCT di questo Ente, con decreti n. 37 del 25.06.2018 e n. 42 del 06.11.2020, la funzione di "Gestore" delle comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), secondo quanto previsto nell'atto organizzativo interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 01.03.2017, che prevede il coinvolgimento dei Dirigenti (in particolare il Dirigente dei Servizi Finanziari) ed i loro collaboratori, nonché della struttura di controllo interno.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, modificato dal D. Lgs. n. 90/2017, l'ambito applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni in materia di antiriciclaggio riguarda procedimenti in settori che coincidono con le aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e precisamente:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

A supporto dell'attività del "Gestore", la UIF ha individuato una serie di indicatori di anomalia (si veda il Provvedimento UIF del 23.04.2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 19.11.2018 al nr. 269, riportato **in allegato** al presente piano) a cui fare riferimento per l'individuazione di operazioni sospette, quale aggiornamento degli allegati di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 52 del 01.03.2017.

In ambito comunale, le segnalazioni al "Gestore" sono di competenza dei dirigenti, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare un'operazione come sospetta ai fini

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

della comunicazione alla UIF. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Per quanto riguarda i rischi di comportamenti illeciti connessi con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la UIF ha diffuso una Comunicazione in data 16 aprile 2020, integrata in data 11.02.2021, ponendo d'attenzione sul pericolo di truffe, di fenomeni corruttivi e di possibili manovre speculative anche a carattere internazionale; sull'indebolimento economico di famiglie e imprese che può accrescere i rischi di usura e può facilitare l'acquisizione diretta o indiretta delle aziende da parte delle organizzazioni criminali; sugli interventi pubblici a sostegno della liquidità che possono determinare tentativi di sviamento e appropriazione, anche mediante condotte collusive; sul mutamento improvviso delle coordinate di relazione sociale che può aumentare l'esposizione di larghe fasce della popolazione al rischio di azioni illegali realizzate anche on line.

Mediante la succitata Comunicazione, al fine di agevolare la collaborazione attiva dei soggetti che sono parte attiva del sistema di prevenzione, la UIF ha provveduto ad indicare gli aspetti rilevanti ai quali **prestare attenzione, in particolare:**

- sono richiamate anomalie connesse con l'utilizzo di detrazioni fiscali e inerenti all'operatività di coloro che accedono alle sovvenzioni pubbliche;
- sono indicati settori ad alto rischio di infiltrazione criminale, elementi che possono agevolare lo svolgimento delle attività di prevenzione, nonché comportamenti rilevanti nel contesto delle attività telematiche.

L'11 aprile 2022 la UIF ha inoltre adottato una Comunicazione in materia di "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR", rivolta anche alle PA. Sono state fornite indicazioni funzionali a valorizzare i presidi antiriciclaggio nella prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi del PNRR.

In particolare, gli uffici pubblici vengono sensibilizzati all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette, **con particolare riguardo:**

- a) all'obbligo di individuare il gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel Piano;
- b) all'obbligo di individuare il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio;
- c) all'obbligo di assicurare, nell'attuazione degli interventi del PNRR, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Premesso quanto sopra, nel 2022 è stata diffusa una **Circolare del Segretario Generale - prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022**, finalizzata all'acquisizione delle dichiarazioni contenenti informazioni in merito ai soggetti "Titolari effettivi", ai sensi della normativa antiriciclaggio, dei soggetti privati che inoltrano domande o istanze all'Amministrazione nell'ambito delle succitate aree a rischio corruttivo, per i seguenti processi amministrativi:

- concessioni demaniali;

- procedure di gara d'appalto/concessione aperta e negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

- erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., ad Enti ed Imprese.

Tale dichiarazione è ritenuta necessaria anche per consentire all'Amministrazione comunale di verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze.

L'acquisizione di tale dichiarazione è altresì necessaria per l'espletamento delle attività di verifica e controllo nelle fasi di aggiudicazione degli appalti, di esecuzione dei contratti e di rendicontazione delle spese per progetti finanziati con fondi PNRR.

La Circolare del Segretario Generale - prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022, di cui sopra, prevede poi che, in caso di mancata dichiarazione pur a fronte della richiesta del Comune, i Dirigenti/Responsabili dei Servizi procedano ad avviare le verifiche per la rilevazione di eventuali operazioni sospette di riciclaggio compilando apposite *check list* contenenti un elenco di indicatori suggeriti dalla UIF, le cui risultanze vengono inviate al Segretario Generale/RPCT per la conseguente istruttoria.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Applicazione atto organizzativo interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 01.03.2017, nonchè il Provvedimento UIF del	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	23.04.2018, la Comunicazione UIF in data 16 aprile 2020 e sue successive integrazioni	
	2) Verifica applicazione della Circolare del Segretario Generale - prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022, per consentire l'individuazione degli indicatori di anomalia nelle procedure (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo", ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di analisi da parte degli uffici comunali tramite apposite check list)	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
-----------	---------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Dirigenti
	dipendenti comunali
	servizio controlli interni

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
--------------	--

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Comacchio, e la relativa disciplina, è regolato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000.

Esso fissa, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

L'attuale Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Comacchio è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 280 del 09/11/2016 e, per ultimo, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 299 del 30/12/2021 e stabilisce che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:

SETTORI

I Settori sono le articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, comprendono funzioni fra loro il più possibile omogenee che sono affidate a Dirigenti che le esercitano con notevole livello di autonomia essendo dotate di adeguate competenze e professionalità. Ai dirigenti compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Settore nonché del Personale assegnato.

SERVIZI

Unità Organizzative, di primo livello, non dirigenziale, con funzioni operative verso l'esterno e che trovano collocazione unitaria ed organica nell'ambito del Settore.

Con delibera di Giunta Comunale n. 142 del 23/07/2021, è stato definito il nuovo assetto delle posizioni organizzative dell'ente.

Come indicato nell'organigramma sotto riportato sono, inoltre, previste due unità organizzative facenti capo direttamente all'organo politico di vertice: Corpo di Polizia Locale e Segretario Generale.

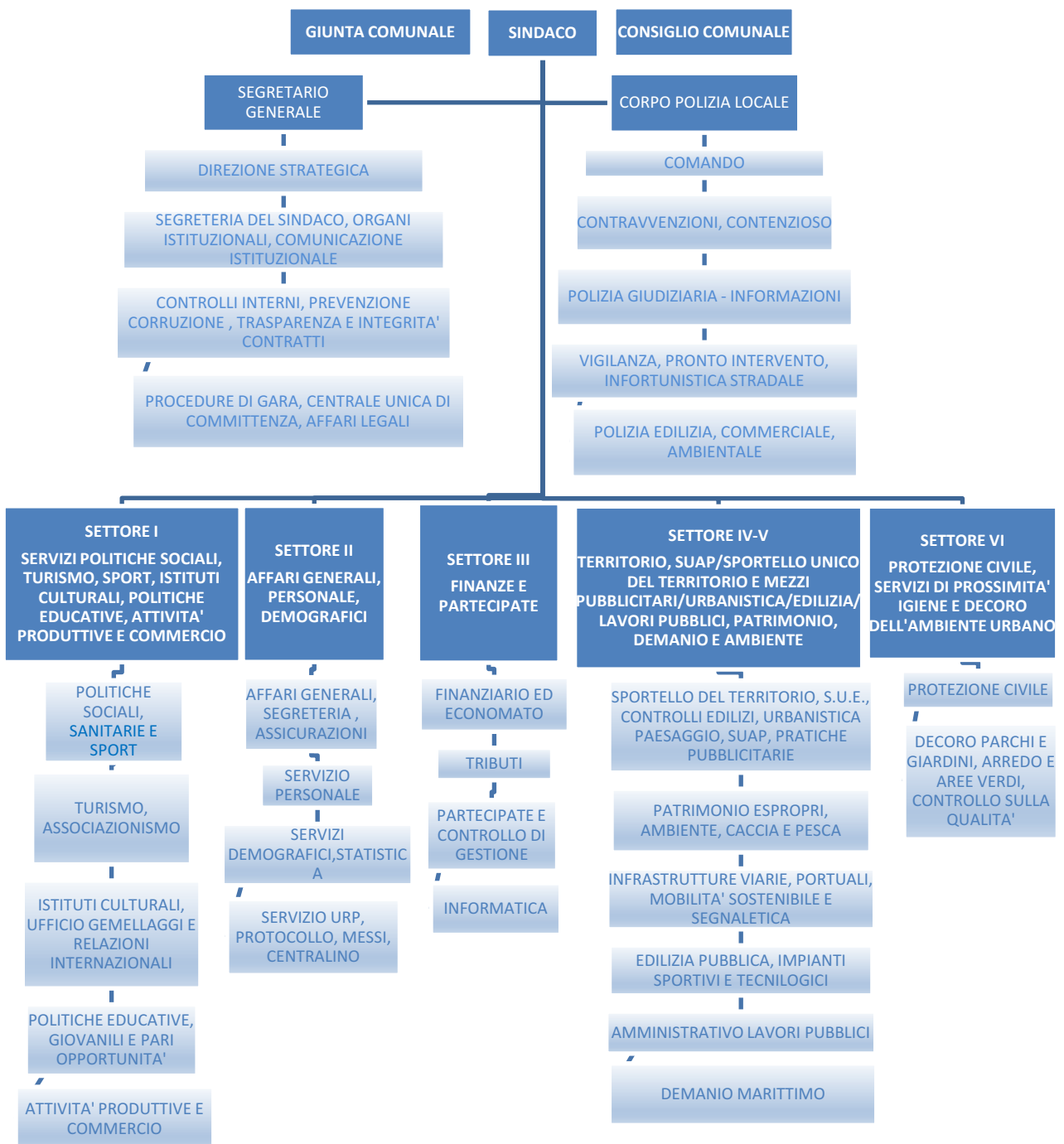
Di seguito si fornisce l'organigramma generale del Comune di Comacchio alla data del 31 dicembre 2022, in una rappresentazione sintetica che evidenzia i Servizi di massima dimensione cui afferiscono gli obiettivi strategici contenuti nel presente documento.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ORGANIGRAMMA



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE	
<p>Il Segretario Generale attiva gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, ne coordina l'attività e assicura la direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Partecipa alle sedute di Consiglio Comunale e cura la verbalizzazione, Assiste gli organi istituzionali, Fornisce Consulenza giuridico amministrativa, svolge attività di sovrintendenza, coordinamento delle Posizioni Organizzative e direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente, Presiede la Conferenza di coordinamento dei responsabili dei Servizi, svolge attività contrattuale, Provvede alla Trascrizione e Registrazione dei contratti, attività Anticorruzione e Trasparenza, emana direttive anche in qualità di Responsabile Anticorruzione, coordina i controlli interni, controllo amministrativo contabile successivo. Autorizza le missioni, la partecipazione a convegni o seminari, assemblee, incontri di studio ed iniziative ai Dirigenti, autorizza/revoca gli incarichi extra dei Dirigenti e valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e ed incarichi di lavoro delle Posizioni Organizzative. Autentica scritture private e atti nell'interesse dell'Ente, ha poterdovere di vigilanza, avocazione degli atti e di proposta di sostituzione in caso di accertate inadempienze o inefficienze dei Dirigenti. Decide sui conflitti di competenze dei Dirigenti</p>	
SERVIZIO	FUNZIONI
DIREZIONE STRATEGICA	Il Segretario Generale coordina i Dirigenti nelle sedute periodiche di Direzione Strategica nel corso delle quali dà direttive operative sugli atti di interesse trasversale per una ottimale gestione dell'Ente
SEGRETERIA DEL SINDACO ORGANI ISTITUZIONALI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Responsabile del presente servizio è il Segretario Generale che con i suoi collaboratori assicura il supporto alle funzioni di indirizzo politico del Sindaco e della Giunta. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): <ul style="list-style-type: none">- Supporto segretariale e assistenza all'attività del Sindaco,- cura rapporti con altri Enti e organi istituzionali (Ministeri, Prefettura, ecc.) supportando il Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno.- Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, Gestione agenda, corrispondenza, inviti e missioni del Sindaco, corrispondenza diretta al Sindaco, organizzazione e accoglienza di delegazioni e cerimoniale Verbalizzazione delle Commissioni Consiliari.- Verbalizzazione sedute Consiglio Comunale e Giunta Comunale- Supporto segretariale e assistenza Giunta Comunicazione istituzionale, cura, gestione ed aggiornamento dei social network comunali, promozione degli eventi culturali e mostre, supporto alle cerimonie istituzionali ed inaugurazioni e quant'altro richiesto, in collaborazione con i Dirigenti del Comune.- Cura dei rapporti esterni e con la stampa;- comunicazioni relative ai progetti speciali di valorizzazione territoriale- Raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco, preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco
SERVIZIO CONTROLLI INTERNI, PREVENZIONE CORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA', CONTRATTI	Responsabile del presente servizio è il Segretario Generale che con i suoi collaboratori assicura gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): <ul style="list-style-type: none">- Redazione annuale del PPCT e dei suoi aggiornamenti- Predisposizione Reports per il controllo dell'attuazione del PPCT- Monitoraggio delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente- Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, come da schede Anac Controllo Amministrativo Successivo sugli atti dell'Ente

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione e Aggiornamento del registro degli Accessi- Predisposizione PIAO ed Obiettivi annuali proposti dai Dirigenti in collaborazione con gli Amministratori- Predisposizione consuntivo PIAO con evidenziazione finale sul raggiungimento degli obiettivi-Redazione, stipula e registrazione dei contratti nella forma dell'atto pubblico e della scrittura privata- Archiviazione dei contratti nel registro informatico
SERVIZIO PROCEDURE DI GARA, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA- AFFARI LEGALI	<p>Il presente servizio si avvale della individuazione di una figura di Elevata Qualificazione responsabile di: Servizio procedure di gara Appalto dei Lavori, dei Servizi e delle Forniture per il Comune di Comacchio Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Procedure telematiche sulla piattaforma SATER di Intercenter. Predisposizione del Programma delle forniture e dei Servizi e suoi aggiornamenti sulla base delle richieste avanzate da ciascun Settore Coordinamento nella ricerca di corsi per implementazione formazione interna e aggiornamento normativo, in materia di appalti e contratti pubblici Centrale Unica di committenza in convenzione con altri Enti, centralizzazione appalti Affari Legali Pubblicazione avviso per implementare l'elenco dei professionisti Gestione gare per la individuazione dei legali richiesti dai singoli Settori Tenuta registro contenziosi Regolamento Affari Legali</p>

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Segretario Generale	Segret. Gen.le
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q. Titolare di incarico di E.Q.
2	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q.
3	Istruttore Amm.vo cont.	Area degli Istruttori
1	Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti
8	Totale unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE I - SERVIZI POLITICHE SOCIALI, TURISMO, SPORT, ISTITUTI CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	
SERVIZIO	FUNZIONI
POLITICHE SOCIALI SANITARIE E SPORT	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Aiuti economici- Inclusione lavorativa- Assegno di maternità (per le donne che non lavorano e non hanno altra copertura previdenziale)- Assegno per le famiglie dal terzo figlio (importo variabile in base al valore dell'ISEE e ai componenti del nucleo)- Edilizia residenziale pubblica- Inserimento in comunità per minori, in comunità mamma/bambino, affido familiare in situazioni specifiche e su mandato dell'autorità giudiziaria;- Centro per le famiglie, sportello sostegno alla genitorialità;- SAD (servizio di assistenza domiciliare) Centri diurni.- RSA.- Servizi di intermediazione del lavoro di cura Ginnastica anziani- Vacanze climatiche- Centri Diurni per Disabili- Residenze per Disabili o Comunità alloggio,- Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati,- Servizi per la tutela delle persone interdette o inabilite o con Amministratore di sostegno;- Servizi per il "dopo di noi"- Sportelli di consulenza e supporto alle pratiche necessarie per il permesso di soggiorno e all'orientamento nei servizi- Servizi di mediazione interculturale o culturale- Accoglienza e assistenza per persone senza fissa dimora <p>UFFICIO SPORT</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione diretta e indiretta degli impianti sportivi.- Gestione dei rapporti con l'associazionismo sportivo.- Realizzazione di manifestazioni ed eventi sportivi e promozione di manifestazioni per la valorizzazione delle tradizioni locali.- Amministrazione Trasparente inserimento Dati Contributi diretti ed indiretti ad Associazioni
TURISMO, ASSOCIAZIONISMO	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Il Servizio è strutturato in due uffici</p> <p>UFFICIO TURISMO</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizzazione e gestione di iniziative ed eventi finalizzate alla promozione della città e dei prodotti del territorio e/o artigianali e per la qualificazione dell'offerta turistica e il rilancio della destinazione;- Cura dei rapporti con associazioni ed enti per promozione, collaborazione/organizzazione iniziative varie;- Attività, compreso organizzazione eventi, tese a decentrare e destagionalizzare i flussi turistici, nonché ad allungare le permanenze;- Calendarizzazione/raccolta eventi organizzati da altri;

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<ul style="list-style-type: none">- Attuazione strategie dirette al miglioramento del sistema di accoglienza e dell'ospitalità;- Cura e controllo attività Ufficio Informazioni Turistiche;- Adempimenti Osservatorio Turistico di Destinazione e Tavolo permanente per il Turismo- Progettualità correlata ai Fondi strutturali
<p>ISTITUTI CULTURALI, UFFICIO GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI</p>	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizzazione manifestazioni sportive, culturali e musicali ed eventi promossi dal Comune, Mostre, concerti, conferenze, convegni,- Stagione teatrale- Coordinamento Associazioni storiche,- Biblioteca, catalogazione, distribuzione materiale librario,- Consultazione archivio- Donazioni, depositi e comodati di opere,- Prestito bibliotecario - libri e dvd - MediaLibrary online, Prestito interbibliotecario- Accesso internet gratuito, Gestione e rendicontazione Progetto FAS-POR, Gestione azioni Pic,- Musei gestione biglietteria ingresso museo, tutela, conservazione e valorizzazione patrimonio artistico, eventi culturali, Prestiti di opere del Museo e della Biblioteca - archivi comunale, Autorizzazione prestiti per mostre ed esposizioni.- Casa delle Arti e scuola di musica- Diritti di pubblicazione per riprese fotografiche, cinematografiche e televisive relative al Museo, Interventi di restauro opere Museo,- Autorizzazioni SIAE,- Produzione interna materiale promozionale (dépliant, manifesti, locandine e testi vari),- Concessione sale e spazi comunali,- Collaborazione con Enti e Associazioni socio-culturali musicali e sportive operanti nel territorio a livello comunale, provinciale e regionale, attività di coordinamento delle loro attività,- Gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente- Cura dei rapporti e sviluppo della progettualità con le città gemellate o con le quali sussistano patti di amicizia;- Cura e sviluppo delle relazioni internazionali- Progetti di cooperazione
<p>POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'</p>	<p>Responsabile del presente ufficio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <p>Il Servizio è strutturato in due uffici</p> <p>UFFICIO ISTRUZIONE</p> <p>Servizi educativi prima infanzia, qualificazione scolastica, diritto allo studio, inclusione scolastica, contrasto all'abbandono e alla dispersione scolastica, sistema integrato 0 – 6 anni, educazione permanente adulti</p> <p>Centro educativo territoriale, spazi diurni ricreativi, educativi e culturali, oltre il tempo scuola, diversificati per piccoli e grandi con finalità di prevenzione al disagio primaria o secondaria, doposcuola o sostegno nei compiti</p> <p>Centri estivi, in copertura delle vacanze estive scolastiche.</p> <p>UFFICIO POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'</p> <p>Servizio di prevenzione al disagio giovanile;</p> <p>Servizi Informagiovani, per l'orientamento, la ricerca del lavoro o di opportunità didattiche, culturali e ricreative.</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>Servizio civile Fab lab; Sportello anti violenza, casa rifugio per donne vittime di violenza, tavolo comunale politiche di genere</p>
ATIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Il Servizio si compone di due uffici: l'Ufficio Commercio e l'Ufficio Eventi e Manifestazioni.</p> <p>UFFICIO COMMERCIO: Il Servizio, in collaborazione con il Settore IV- V, istruisce le pratiche di provenienza SUAP relativa alle seguenti attività: Acconciatori, estetisti, tatuatori - apertura, cessazione definitiva, cessazione per affitto, subingresso, trasferimento, comunicazione per la sostituzione del direttore tecnico. Agenzie d'affari - apertura; cessazione; svincolo; rinuncia atto autorizzativo. Agenzie di viaggio Agriturismo - apertura; variazione; cessazione. Alberghi e strutture ricettive- apertura; variazione; cessazione. Agenzia di pompe funebri Panifici Circoli e associazioni con somministrazione. Commercio elettronico (forme speciali di vendita) commercio prodotti per mezzo di apparecchi automatici (forme speciali di vendita) - avvio/ subingresso/cessazione. Direttori di Tiro Distributori di carburanti - comunicazione di sospensione dell'attività: autorizzazione - collaudo – modifica – ristrutturazione - subingresso. Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato apertura/ampliamento/trasferimento di sede settore non alimentare. Punti vendita della stampa quotidiana periodica (punti esclusivi e non). Servizio di noleggio veicoli con/senza conducente Servizio di rimessa veicoli Tinto-Lavanderie Vendita in spacci interni Vendita al domicilio del consumatore Vendita di cose antiche e usate Commercio al dettaglio su aree pubbliche: Accertamento e modifica della metratura di concessione di posteggio: settore non alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione settore alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione Ampliamento di posteggio all'interno di mercato settimanale Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore non alimentare - avvio/ subingresso/cessazione Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore alimentare avvio/ subingresso/cessazione Commercio al dettaglio su aree pubbliche – miglioria di posteggio Vendita prodotti agricoli provenienti in misura prevalente dalla propria azienda (art. 4 d.l.gs 228/2001) Pubblici esercizi - esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (apertura, trasferimento, ampliamento) in zone tutelate/ in zone non tutelate. Ampliamento o riduzione della superficie di somministrazione Stabilimenti balneari - pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>Mercati straordinari Mercati contadini – Avvio, cessazione, subentro e variazione Hobbisti - rilascio tesserini Giochi leciti Sale giochi – comunicazioni alla questura rilascio VLT Botteghe storiche Fattorie didattiche Procedimento per il contenimento dei livelli di rumorosità delle sorgenti sonore Rilascio di autorizzazione in deroga ai valori limite di emissione ed immissione sonora fissati dalla normativa, in tema di inquinamento acustico Media struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento - superficie totale lorda inferiore a 400 mq - settore non alimentare Grande struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento - settore non alimentare Procedimento sanzionatorio – provvedimenti ingiunzione</p> <p>UFFICIO EVENTI E MANIFESTAZIONI: Il Servizio gestisce le seguenti pratiche: Pubblico spettacolo: Agibilità locali di pubblico spettacolo Locali Pubblico spettacolo – Licenza, voltura Locali di pubblico spettacolo (inferiori a 200 persone non di competenza CCVLPS) Locali di pubblico spettacolo itineranti (circhi, ecc..) (inferiori a 200 persone non di competenza CCVLPS) Autorizzazione in deroga ai limiti acustici per manifestazioni temporanee Spettacoli viaggianti e circensi: Rilascio codici identificativi giostre Voltura licenze spettacoli viaggianti Autorizzazione spettacoli viaggianti (giostre, burattini, gonfiabili) Autorizzazione spettacoli circensi Autorizzazione spettacoli pirotecnici Fiere deliberate - Graduatorie art. 48 del Regolamento Mercatini serali Mercatini arte-ingegno Mercatini in occasione di sagre ed eventi Autorizzazioni manifestazioni ed eventi non rientranti nelle fattispecie elencate Somministrazioni temporanee durante lo svolgimento di manifestazioni</p>
--	---

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Dirigente	Dirigente
3	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q. Titolare di incarico di E.Q.
2	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q.
2	Assistenti sociali	Funzionari ed E.Q.
3	Specialista in attività culturali	Funzionari ed E.Q.
15	Istruttore Amministrativo contabile	Istruttori
1	Collaboratore servizi di supporto	Operatori esperti
3	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti
30	Unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE II – AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI	
SERVIZIO	FUNZIONI
AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, ASSICURAZIONI	<p>AFFARI GENERALI – SEGRETERIA Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione e pubblicazione e archiviazione digitale delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, Determinazioni. - Redazione Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e preparazione materiali/pratiche, assistenza sedute consiliari. - Preparazione Ordine del Giorno Giunta Municipale e preparazione pratiche/materiali, - Comunicazione Ordine del Giorno approvato agli Uffici e ai Capo Gruppo Consiliari. - Custodia archivi storici degli originali delle Delibere e delle Determinazioni e accesso agli stessi <p>ASSICURAZIONI Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura delle pratiche relative a segnalazioni/ricieste di risarcimento danni per cause imputabili all'Amministrazione Comunale in cui si possa ravvisare una diretta responsabilità - Gestione amministrativa e contabile dei contratti di assicurazione dell'Ente e conseguente attività di gestione dei sinistri - Cura dei procedimenti connessi al patrocinio legale del personale dipendente nel rispetto delle norme vigenti in materia (compresi eventuali rimborsi spese ai sensi dei vigenti CCNL)
SERVIZIO PERSONALE	<p>Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione giuridica ed economica del personale, degli Amministratori e dei redditi assimilati, - Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati - Liquidazione cedolino gettoni presenza, pubblicazione sul sito redditi amministratori e competenze degli amministratori, pubblicazione di tutti i dati obbligatori sugli amministratori sul sito - Adempimenti e rimborsi a datori di lavoro degli amministratori - Predisposizione atti di fabbisogno di personale - Avvisi di mobilità - Gestione concorsi e procedure per reclutamento di personale - Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, formulazione e sottoscrizione contratti di lavoro - Comunicazioni polivalenti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali, esame posizioni giuridiche, previdenziali, ricongiunzioni, riscatti, contribuzioni figurative per maternità, contribuzione forfetaria amministratori, gestione rapporti e versamenti alle casse di previdenza - Gestione TFR e TFS, studio normativa e redazione modelli per liquidazione - Rapporti con le organizzazioni sindacali e invio documentazioni e atti attinenti - Fondo per le risorse decentrate - Autorizzazioni incarichi extra dipendenti, comunicazioni incarichi extra agli Organi competenti e pubblicazione sul sito, - Trasferte dipendenti - Rapporti con Studio della Medicina del lavoro, - Gestione sezione amministrazione trasparente per i dati inerenti il personale
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA	<p>Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) e Anagrafe dei temporanei, Convivenze di fatto, Cambi di abitazione- Rilascio di carte d'identità- Rilascio certificati, attestati e certificazione storica- Autentica firme Passaggi Proprietà beni Mobili Registrati- Autenticazione di firme, copie e fotografie- Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto- Attribuzione numeri civici ed toponomastica cittadina- Rilascio certificazione per ricongiungimento familiare/carta di soggiorno per stranieri D.Lgs. 286/98 (istruttoria amministrativa)- Passaggi di proprietà di beni mobili registrati: autenticazione sottoscrizioni di vendita- Certificazioni per pensioni estere- Formazione atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, riconoscimenti e adozioni- Trascrizioni atti e sentenze, rettifiche e correzioni atti di stato civile- Celebrazione matrimoni, unioni civili- Certificazioni- Tenuta e revisione delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani.- Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte- Aggiornamento della posizione elettorale degli elettori residenti all'estero (iscritti A.I.R.E. - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).- Rilascio della Tessera Elettorale Permanente e degli aggiornamenti derivanti dai cambi di abitazione all'interno del Comune.- Raccolta firme Proposte Referendum e Disegni di Legge- Adempimenti connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio, e biennale dell'albo dei giudici popolari.- Formazione della lista di leva e alla conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni- Aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile- Comunicazione ai Distretti Militari le variazioni anagrafiche e i decessi degli inseriti- Autorizzazioni seppellimento- Autorizzazioni trasporto salme- Autorizzazione alla cremazione- Sportello Immigrati (esternalizzato) <p>Statistica Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Statistiche demografiche- Realizzazione di Censimenti- Indagine speciali e tematiche presso le famiglie- Rilevazione dei dati statistici a supporto dell'attività conoscitiva e di indirizzo delle politiche dell'ente- Attività di studio e ricerca di interesse per l'amministrazione e la comunità <p>Diffusione dei dati, delle analisi e degli studi effettuati</p>
<p>SERVIZIO URP, PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO</p>	<p>URP e CENTRALINO Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Informare sulla struttura organizzativa del Comune, gli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica- Informazioni sulla vita cittadina, in particolare sulle iniziative culturali, sportive e

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>sociali ed attività amministrativa in genere dell'ente</p> <ul style="list-style-type: none">- Ricezione Pratiche cartacee da protocollare (con rilascio timbro ricevuta e successiva protocollazione)- Distribuzione modulistica del comune e supporto nella compilazione.- Prenotazione on-line rilascio e rinnovo passaporti.- Consegna Buoni Pasto per Mense Scolastiche e trasporto scolastico- Deposito Atti Giudiziari (Casa Comunale)- Ritiro atti depositati da Equitalia- Ritiro atti depositati dal Messo- Anagrafe canina- Supporto per richieste di accesso agli atti- Accoglienza/informazione al pubblico- Gestione centralino <p>PROTOCOLLO</p> <p>Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Protocollazione atti in arrivo ed in taluni casi in partenza, con rilascio ricevuta di protocollazione.- Coordinamento e supporto per l'attività di protocollazione degli utenti interni abilitati alla protocollazione dei documenti.- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio Informatizzato, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009- Gestione caselle di Posta Elettronica Certificata- Gestione dell'archivio di deposito comunale. <p>MESSI</p> <p>Competenze (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Notifica degli atti emessi dal Comune di Comacchio e da altri enti della pubblica amministrazione, degli atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici (Codice di Procedura Civile, D.P.R. n. 600/73, D. L.vo n. 196/03).- Agisce, anche con il tramite dell'URP, quale Casa Comunale e provvede alla domiciliazione degli atti presso il comune- Ricezione registrazione e consegna, anche con il tramite dell'URP, degli atti giudiziari disposti alla casa comunale, deposito degli atti presso la Casa Comunale
--	---

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Dirigente	Dirigente
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q. Titolare di incarico di E.Q.
7	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q.
16	Istruttore Amministrativo contabile	Istruttori
2	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti
1	Operatore in servizi ausiliari di supporto e/o sorveglianza	Operatori
28	Unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE III – FINANZE E PARTECIPATE	
SERVIZIO	FUNZIONI
FINANZIARIO ED ECONOMATO	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Il Servizio Finanziario svolge tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario. Ha il compito di coordinare e gestire le attività finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dall'Amministrazione attraverso gli strumenti della programmazione. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• predispone il bilancio di previsione e relativi allegati, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e di spesa proposte dai servizi;• supporta l'attività di predisposizione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);• supporta l'attività di predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);• predispone le proposte di variazione delle previsioni di bilancio e di P.E.G. assistendo anche i Servizi nella loro predisposizione;• predispone il rendiconto della gestione e la relazione illustrativa, analizzando i risultati della gestione finanziaria rappresentati nel rendiconto finanziario, conto economico e stato patrimoniale;• registra gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata ed emette gli ordinativi di incasso e di pagamento;• verifica periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;• tiene i registri e le scritture contabili;• cura i rapporti con i fornitori;• raccoglie ed elabora i dati per il controllo di gestione;• effettua le verifiche su tutte le determinazioni dei Dirigenti e sulle proposte di deliberazioni degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) rispettivamente ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria e dell'apposizione del visto di regolarità contabile;• segnala i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;• provvede alla gestione finanziaria degli investimenti compresa la gestione dell'indebitamento, occupandosi della contrazione e della gestione dei mutui o di altre forme di indebitamento;• assolve agli adempimenti fiscali e tributari del Comune;• provvede alla gestione della riscossione coattiva;• predispone gli atti amministrativi inerenti al Servizio Finanziario; <p>21• cura i rapporti con il Tesoriere;</p> <ul style="list-style-type: none">• cura il coordinamento e sovrintendenza degli agenti contabili• opera a supporto del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente. <p>Economato</p> <p>Il Servizio Economato provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre, all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• gestisce la cassa economale per sostenere minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune;</p> <ul style="list-style-type: none">• gestisce il fondo economale;• gestisce il magazzino dei beni di consumo, con relativa contabilità;• procede all'acquisto di stampati, moduli, cancelleria e materiali vari di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici dei settori e servizi dell'Ente;• procede all'acquisto di abbonamenti, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico, amministrativo, stampa quotidiana e periodica necessari per i vari settori e servizi;• predispone gli atti amministrativi inerenti al Servizio Economato;• cura le spese postali, telegrafiche e di acquisto dei valori bollati;• cura i rapporti con il Tesoriere;• cura i rapporti con il Collegio dei Revisori circa le verifiche di cassa e le rendicontazioni trimestrali;• cura la tenuta degli inventari.
TRIBUTI	<p>Il Servizio Tributi ha la finalità di assicurare la corretta applicazione dei tributi comunali. A tal fine cura gli adempimenti connessi alla gestione e riscossione dei tributi ed entrate extratributarie (es. Canone Unico Patrimoniale) previste dalle norme vigenti, con una costante attività di informazione e di supporto al contribuente. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge attività di studio, ricerca e applicazione dei tributi e delle entrate comunali di competenza in base alle indicazioni programmatiche individuate dall'Amministrazione in materia di politica tributaria;• cura lo studio e l'esame dei problemi di natura tributaria, nonché la gestione di tutti gli adempimenti attribuiti al Comune, quale soggetto attivo, da parte delle disposizioni di legge;• cura ed aggiorna le banche dati tributarie, sia sulla base delle dichiarazioni/comunicazioni presentate dai contribuenti che attingendo direttamente le informazioni da altre amministrazioni pubbliche;• applica gli strumenti atti a ridurre il fenomeno dell'evasione anche attraverso azioni accertatrici e di verifica;• si rapporta direttamente con i contribuenti con attività di "front office", fornendo consulenza e quanto necessario per adempiere agli obblighi tributari;• svolge tutte le altre attività e competenze che le disposizioni di legge ed i regolamenti attribuiscono al responsabile del tributo;• cura i rapporti con il gestore del Servizio Rifiuti;• predispone gli atti amministrativi inerenti il Servizio tributi (es. predisposizione dei regolamenti, delibere per applicazione di aliquote e tariffe, ecc...);• cura il contenzioso tributario e gli strumenti deflattivi del contenzioso;• cura la gestione delle riscossioni e dei rimborsi;• cura l'elaborazione dei ruoli coattivi
PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore III che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è esemplificativa e non esaustiva):</p> <p>Il Servizio Partecipate e Controllo di Gestione cura prevalentemente i rapporti con gli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate dell'Ente. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• acquisisce i dati finanziari dagli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.• effettua il controllo sugli organismi ed enti strumentali, società controllate e

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>partecipate.</p> <ul style="list-style-type: none">• predispone il Piano di Razionalizzazione delle partecipate• cura la sezione dell'Amministrazione Trasparente con l'inserimento dei Bilanci delle Partecipate, delle informazioni relative agli incarichi di amministratore di Società partecipate e Consorzi, ai sensi dell'art. 1 comma 735 della L. 296/06;• cura le procedure per l'esternalizzazione di servizi pubblici locali a società partecipate• cura le procedure per l'acquisizione e vendita di quote societarie, gli aumenti di capitale sociale• cura la redazione di questionari sugli organismi partecipati e i servizi pubblici locali erogati (per Corte dei conti, Prefettura, Banca d'Italia, ANAC, AGCM, ecc.);• cura la redazione di questionari per la Corte dei Conti;• cura la raccolta e l'elaborazione dei dati per questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto, per i certificati del bilancio e del rendiconto, per la parte afferente agli organismi partecipati;• cura la redazione del bilancio consolidato• svolge l'attività di Controllo Gestione sui servizi dell'Ente;• cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie e degli atti per la Corte dei Conti;• predispone gli atti amministrativi inerenti al Servizio Partecipate e Controllo di Gestione.
INFORMATICA	<p>Il Servizio Informatica ha la funzione di gestire la rete informatica comunale, sia dal punto di vista software che hardware.</p> <p>Cura la redazione di progetti per l'informatizzazione dei vari settori e per la condivisione di risorse comuni. Finalità principale del servizio è quella di fornire un concreto supporto e assistenza diretta agli uffici comunali, nonché consulenza in materia informatica.</p> <p>Deve garantire un costante aggiornamento delle procedure, rispettando i vincoli normativi comunali. Nel compito del servizio informatica rientra anche la pianificazione della sostituzione della dotazione informatica dell'Ente.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• gestisce il sistema informativo centrale (sala server) e la rete informatica comunale;• cura l'aggiornamento delle procedure gestionali dei software applicativi;• cura l'assistenza tecnica agli uffici comunali;• gestisce il sito internet dell'Ente curando i rapporti con gli uffici interni per gli adempimenti in materia di trasparenza laddove non automatizzati e sotto le direttive dei Dirigenti;• cura la formazione del personale in ambito informatico;• cura i rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici;• controlla l'integrità dei backup dei dati del sistema informativo comunale;• gestisce i processi disaster recovery;• gestisce la telefonia fissa e mobile dell'Ente;• predispone gli atti amministrativi inerenti al Servizio Informatica.

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	categoria
1	Dirigente	Dirigente
2	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q. Titolare di incarico di E.Q.
6	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari ed E.Q.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

12	Istruttore Amministrativo contabile	Istruttori
2	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti
23	Unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE IV-V – TERRITORIO – SUAP/SPORTELLO UNICO DEL TERRITORIO E MEZZI PUBBLICITARI/URBANISTICA/EDILIZIA/LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, DEMANIO E AMBIENTE

SERVIZIO	FUNZIONI
SPORTELLO DEL TERRITORIO: SUE, CONTROLLI EDILIZI, URBANISTICA, PAESAGGIO, SUAP, PRATICHE PUBBLICITARIE	<p>Responsabile del presente servizio è una figura di Posizione Organizzativa che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <p>UFFICIO SUE Il Servizio SUE- Urbanistica si occupa di funzioni legate all'edilizia privata e urbanistica sinteticamente elencate a seguire:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pcedimenti in materia edilizia (permessi di costruire SCIA CILA SCEA)- Controllo edilizio- Sismica- Condoni edilizi- Contenzioso e sanzioni- Vincolo idrogeologico- Accesso Atti pratiche edilizie- Istruttoria e provvedimenti decisori anche in ambito SUAP. <p>UFFICIO URBANISTICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Segreteria CQAP- Autorizzazioni paesaggistiche- Pianificazione e progettazione urbanistica- Piani attuativi e accordi operativi- Gestione accordi e convenzioni- Certificati di Destinazione Urbanistica- Gestione sistema informativo territoriale- Valutazione ambientale e strategica. <p>UFFICIO S.U.A.P. SPORTELLO UNICO DEL TERRITORIO E PRATICHE PUBBLICITARIE Il Servizio si occupa del funzionamento dello SUAP e la gestione dei rapporti con imprese ed attività commerciali, gestione SCIA e Conferenze di Servizi, Dehors, Mezzi pubblicitarie, il funzionamento della CCVPS sinteticamente elencate a seguire: Gestione e coordinamento attività SUAP in ottemperanza alla normativa di settore</p> <ul style="list-style-type: none">- Funzionamento Commissione Comunale per il Pubblico Spettacolo- Autorizzazioni/nulla osta inerenti mezzi pubblicitari/dehors- Revoca Decadenza Sospensione Volturazione Modifica Impianti Pubblicitari/dehor- Procedimenti relativi alla concessione e gestione di impianti pubblicitari di proprietà comunale per affissione diretta
PATRIMONIO ESPROPRI, AMBIENTE, CACCIA E PESCA	<p>Responsabile del presente servizio è una figura di Posizione Organizzativa che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <p>Il Servizio si occupa della Gestione del patrimonio immobiliare comunale, delle funzioni legate all'ambiente, alla gestione delle valli e saline e alle attività legate a faunistica venatoria e pesca sinteticamente elencate a seguire:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione immobili in locazione- Gestione immobili in concessione- Redazione di perizie tecniche e stime immobiliari- Ufficio Espropri ai sensi dell'art.6 del DPR 327/2001- Procedure affidamento lavori servizi forniture- Procedure di acquisizione ed alienazione immobili Edilizia residenziale ERP- Adempimenti connessi al nuovo Regolamento per la tutela del Verde Pubblico e Privato- Gestione delle istanze presentate al Comune in merito agli interventi di cui al

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<p>Regolamento per la tutela del verde pubblico e privato vigente, ivi compresi quelli legati alle pratiche edilizie</p> <ul style="list-style-type: none">- Recepimento segnalazioni- Adempimenti di competenza comunale attinenti l'igiene e sanità pubblica- Coordinamento rapporti con gestore del servizio di raccolta dei rifiuti e di igiene urbana- Adempimenti conseguenti alla concessione demaniale delle Saline- Gestione attività venatoria di competenza comunale.
<p>INFRASTRUTTURE VIARIE, PORTUALI, MOBILITA' SOSTENIBILE E SEGNALETICA</p>	<p>Responsabile del presente servizio è una figura di Posizione Organizzativa che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Il Servizio si occupa di funzioni legate ai lavori pubblici relativi a strade e marciapiedi, autorizzazioni a scavi e passi carrai e gestione attività e lavori in ambito portuale Sinteticamente elencate a seguire:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabile unico del procedimento- Programmazione Lavori Pubblici in accordo col Dirigente di settore- Progettazione, direzione lavori e collaudi- Procedure affidamento lavori e servizi- Istruttorie per recinzioni e passi carrai- Istruttorie per rilascio concessioni e autorizzazioni per scavi- Analisi dei fabbisogni relativamente alla rete stradale di competenza;- Supporto tecnico su autorizzazioni trasporti eccezionali;- Segnaletica- Contatti con amministrazioni pubbliche Enti preposti Gestori servizi a rete- Acquisto di forniture di beni per interventi di ordinaria manutenzione;- Sorveglianza della rete stradale da parte di personale interno per garantirne la sicurezza degli utenti nei confronti di improvvisi dissesti del corpo stradale o di eventi accidentali imprevedibili;- Servizi di emergenza (pronta reperibilità) per far fronte ai pericoli ed ai danni determinati dalle avversità atmosferiche, o da eventi calamitosi (temporali, frane, smottamenti, alluvioni, incidenti stradali ecc.); gestione servizio sgombero neve e stesura materiali antigelo; <p>Verifica flussi veicolari, pianificazione della viabilità comunale ed aggiornamento P.U.T;</p> <ul style="list-style-type: none">- Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali, gare su strada;- Pratiche attinenti il trasporto pubblico e mobilità sostenibile;- Ordinanze viabilità;- Aspetti tecnici procedure espropriative- Controllo e coordinamento di attività professionali svolte da liberi professionisti esterni- Pareri sulla sostenibilità territoriale di interventi stradali pubblici o privati- Gestione squadre cantonieri e segnaletica.- Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico atta a garantire la conservazione del patrimonio arboreo e la fruibilità in sicurezza delle aree verdi comunali e del suolo pubblico, ivi compresa la sorveglianza, la cura e gli interventi sulla vegetazione erbacea, arbustiva ed arborea ricadente nelle aree di pertinenza stradale
<p>EDILIZIA PUBBLICA IMPIANTI SPORTIVI E TECNOLOGICI</p>	<p>Responsabile del presente servizio è una figura di Posizione Organizzativa che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Il Servizio si occupa di funzioni legate ai lavori pubblici relativi a edifici, impianti sportivi e impianti tecnologici e gestione attività a servizio dell'edilizia scolastica sinteticamente elencate a seguire:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabile unico del procedimento

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione Lavori Pubblici in accordo col Dirigente di settoreProgettazione, direzione lavori e collaudi- Procedure affidamento lavori e servizi- Istruttorie per ottenimento autorizzazioni (Sopr BB.AA, VV.FF. Etc.)- Analisi dei fabbisogni relativamente al patrimonio edilizio di competenza;- Contatti con amministrazioni pubbliche Enti preposti- Gestori servizi a rete- Acquisto di forniture di beni per interventi di ordinaria manutenzione;- Sorveglianza del patrimonio edilizio da parte di personale interno per garantirne la sicurezza degli utenti;- Servizi di emergenza (pronta reperibilità) per far fronte ai pericoli ed ai danni determinati dalle avversità atmosferiche, o da eventi calamitosi;- Aspetti tecnici procedure espropriative- Gestione calore- Gestione illuminazione pubblica- Controllo e coordinamento di attività professionali svolte da liberi professionisti esterni- Gestione squadre muratori falegnami e elettricisti- Gestione autoparco
AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- L'ufficio fornisce supporto alla gestione delle attività amministrative e delle funzioni trasversali dei Servizi Lavori Pubblici e Patrimonio Espropri.- Supporto al Dirigente del Settore per le attività ad esso direttamente assegnate.- Supporto e consulenza giuridico amministrativo- Supporto per la gestione risorse umane, Programmi OOPP, DUP, PEG, bilancio, protocollo.- Rapporti con RSPP aziendale- Redazione di atti in genere e predisposizione modelli tipologici per i tecnici- Controllo giuridico e amministrativo atti- Rapporti con Servizio Bilancio e Finanze- Assistenza amministrativa ai tecnici- Trasparenza, BDAP, osservatori e banche dati.
DEMANIO MARITTIMO	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <p>L'ufficio si occupa delle funzioni delegate dalla regione ai sensi della LR 9/2002 relative alle attività turistico ricreative</p> <p>Funzioni amministrative in materia di demanio marittimo (LR 9/2002)</p> <p>Predisposizione strumenti attuazione piano arenile</p> <p>Gestione canoni</p> <p>Gestione servizio di salvamento spiagge libere</p> <p>Gestione SID</p> <p>Ordinanze - Concessioni Autorizzazioni Nulla Osta Comunicazioni</p>

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Dirigente	Dirigente
4	Specialista in attività tecniche	Funzionari ed E.Q. Titolare di incarico di E.Q.
8	Specialista in attività tecniche	Funzionari ed E.Q.
4	Specialista in attività amministrative contabili	Funzionari ed E.Q.
10	Istruttore amministrativo-contabile	Istruttori
10	Istruttori tecnici	Istruttori
1	Collaboratore amministrativo	Collaboratore esperto
6	Collaboratore tecnico manutentivo	Collaboratore esperto
5	Conduttore macchine operatrici complesse	Collaboratore esperto
49	Unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SETTORE VI – PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI DI PROSSIMITA', IGIENE E DECORO DELL'AMBIENTE URBANO	
SERVIZIO	FUNZIONI
PROTEZIONE CIVILE	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore VI che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione delle emergenze e loro superamento.- Cura della redazione e aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile- Cura i rapporti con la Regione Emilia Romagna (COR)- Salvaguardia della pubblica incolumità- Organizzazione del Servizio Operativo- Predisposizione e cura della richiesta di contributi alla RER per eventi calamitosi eccezionali che hanno provocato danni al patrimonio pubblico e privato- Coordinamento delle squadre dei Reperibili in caso di eventi calamitosi- Progettazione, Gestione, Rendicontazione su Tempo Reale/R.E.R. degli appalti di Lavori, Opere e Servizi di Protezione Civile finanziati con fondi statali e Regionali per la riduzione dei rischi per l'incolumità pubblica
DECORO PARCHI E GIARDINI, ARREDO E AREE VERDI, CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI AMBIENTALI E CIMITERIALI	<p>Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore VI che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Interventi di lotta biologica integrata alle zanzare sul territorio comunale: inoltre istanza di contributo alla RER entro il 31.10 di ogni anno e presentazione progetto per l'annualità successiva richiesta pareri obbligatori;- Stesura atti di approvazione dei Quadri Economici;- Determinazioni per l'affidamento dei servizi e delle forniture rientranti nelle azioni progettuali- Attività istruttoria in materia di elargizione di contributi economici ad Enti/Istituti per iniziative/progetti di tutela del territorio ed educazione ambientale:- Eventi/progetti per la promozione turistico-territoriale, per lo sviluppo della sostenibilità ambientale (Bandiera Blu)- Servizio di disinfestazione e derattizzazione su tutto il territorio;- Servizio igiene urbana in appalto: verifica e controllo del servizio gestito da ditta esterna;- Servizio igiene urbana in appalto: Rapporti con Enti (ARPA – PROVINCIA-ATESIR-ASL)- Servizio igiene urbana in appalto: Raccolta modelli MUD (denuncia rifiuti);- Progetti/eventi per la comunicazione ambientale e la valorizzazione naturalistica del territorio (campagne informative, diffusione di buone prassi in materia ambientale, attività di sensibilizzazione, adesione a progetti e protocolli d'intesa);- Elargizione contributi economici per progetti di educazione ambientale;- Progettazione partecipata: ricorso alle metodologie di consultazione e partecipazione dei cittadini e dei portatori di interesse (stakeholder) per la progettazione e realizzazione di progettualità condivise- Sopralluoghi per segnalazioni: animali, rifiuti, inquinamento acque, suolo, scarichi.- Accertamenti per: autoveicoli abbandonati, controllo pulizia della spiaggia e segnaletica arenile, ordinanze sindacali- Predisposizione ordinanze sindacali in materia di rifiuti- Verifica periodica di sicurezza delle alberature e degli arbusti dei parchi e delle aree pubbliche, escluse le alberature e gli arbusti ricadenti nelle aree di pertinenza stradale (comprensive di piazze e parcheggi)- Verifica periodica di sicurezza degli elementi di arredo urbano (panchine, tavoli, cestini) e dei parchi giochi.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<ul style="list-style-type: none">- Sovrintendenza alla regolare esecuzione degli interventi effettuati dalle squadre interne per i lavori/servizi svolti in economia e dalle ditte esterne per i lavori/servizi affidati in appalto;- Predisposizione atti per appalti di prestazione di servizi e/o forniture in materia di verde pubblico e arredo urbano;- Gestione del contratto di sfalcio strade comunali
--	--

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Dirigente	Dirigente
2	Specialista in attività tecniche	Funzionari e E.Q.
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari e E.Q.
1	Istruttore Amministrativo	Istruttori
1	Istruttore tecnico	Istruttori
1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti
1	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori esperti
1	Conduttore macchine operatrici complesse	Operatori esperti
9	Unità di personale assegnato	

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

CORPO DI POLIZIA LOCALE	
SERVIZIO	FUNZIONI
COMANDO	Responsabile del presente servizio è il Comandante del Corpo di Polizia Locale che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): - Curare osservanza dei regolamenti comunali, delle ordinanze del Sindaco, delle leggi e dei regolamenti dello Stato, della Regione e della Provincia e dei provvedimenti delle pubbliche autorità; - Espletare i servizi di polizia amministrativa, quali accertamenti, controlli e rilievi tecnici; - Prestare soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni; - Intervenire a tutela dell'ambiente, del patrimonio pubblico e privato, segnalare alle autorità comunali le esigenze dei cittadini, collaborando per quanto possibile al loro soddisfacimento; - Vigilare sul corretto uso dei beni pubblici, sulla sicurezza e sull'ordine delle condizioni di vita della collettività; - Provvedere ai servizi informativi e alla raccolta di notizie di competenza del Comune; - Concorrere per la propria competenza nei servizi di notifica e di recapito di atti in caso di indisponibilità dei messi notificatori; - Segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica; - Svolgere le attività amministrative concernenti le cose ritrovate, a norma del codice civile. - Ordinanze di viabilità temporanee in occasione di traslochi, lavori, manifestazioni di qualsiasi natura - Nullaosta per trasporti eccezionali ai sensi dell'art.10 c.d.s - Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 3,5 t e non superiori a 11,5 t - Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato - Richiesta rateizzazione verbali codice della strada o verbali violazioni amministrative generiche - Rimborso somme versate erroneamente in eccedenza - Ordinanze - Ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale accertata violazione ad una norma regolamentare o ad un'ordinanza del Sindaco - Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti il territorio - Rilascio parere occupazione suolo pubblico esercizi commerciali, impianti o insegne pubblicitarie - Adozione Ordinanza del Sindaco in materia di Protezione Civile – Attivazione C.O.C. su richiesta del Sig. Sindaco - Ordinanza Chiusura scuole per emergenza Meteorologica, su richiesta del Sig. Sindaco - Ordinanza di sospensione della Balneazione su richiesta del Sig. Sindaco - Ordinanza TSO - ASO
CONTRAVVENZIONI – CONTENZIOSO	
POLIZIA GIUDIZIARIA – INFORMAZIONI	
VIGILANZA – PRONTO INTERVENTO – INFORTUNISTICA STRADALE	
POLIZIA EDILIZIA – COMMERCIALE - AMBIENTALE	

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
n.	Profilo professionale	Area
1	Dirigente	Dirigente
6	Specialista dell'area vigilanza	Funzionari e E.Q.
30	Agenti di polizia locale	Istruttori
37	Unità di personale assegnato	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

3.2.1 Premessa di carattere giuridico

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica Amministrazione nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 ("Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021" pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida e il contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-21 disciplinano a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati.

Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida terminano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. In data 16 novembre 2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Locali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. **orario e luogo di lavoro:** a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2. **strumentazione tecnologica:** a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “di norma forniti dall’amministrazione”; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza “con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione”;

3. **sicurezza sul lavoro:** a) nel lavoro agile “il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia”; b) nel lavoro da remoto “L’amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”.

3.2.2 Livello di attuazione del lavoro agile nel Comune di Comacchio

La scelta dell’amministrazione nel proseguire con l’applicazione e la disciplina del lavoro agile, e più in generale con il lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

Un lavoro agile che promuova la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

In seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 30/03/2023 il Regolamento che disciplina il lavoro agile nel Comune di Comacchio.

Dati statistici

Di seguito si riportano alcuni dati statistici sull'andamento del lavoro agile nel corso del 2023 e sul numero di personale che svolge lavoro agile alla data del 31/01/2024, diviso per Area giuridica, genere e tipologia di contratto.

	Anno 2023	31/1/2024
Consistenza personale (intesa come n. rapporti lavorativi)	201	183

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

n. Dipendenti che hanno usufruiti lavoro agile	6	5
N. Giornate di lavoro in modalità agile	477	Non rilevato

3.2.3 Obiettivi

Il Comune di Comacchio, attraverso l'utilizzo del lavoro agile, persegue i seguenti obiettivi generali:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- favorire il mantenimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in situazioni particolari (emergenza sanitaria, etc) che possano presentarsi;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire la reingegnerizzazione e l'informazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;



COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

CONSISTENZA DI PERSONALE, IN TERMINI QUANTITATIVI, AL 31/12/2023:

3.3.1 - CONSISTENZA DI PERSONALE, IN TERMINI QUANTITATIVI, AL 31/12/2023

Totale n. dipendenti: 185

di cui (distinto tra tempo indeterminato e determinato):

n. 180 dipendenti a tempo indeterminato;

n. 7 dipendenti a tempo determinato;

di cui (distinto tra tempo pieno e tempo parziale):

n. 173 dipendenti a tempo pieno;

n. 12 dipendenti a tempo parziale.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023, SUDDIVISO PER CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE

I dipendenti in servizio al 31/12/2023 per un totale di n. 185 dipendenti, sono così suddivisi per categoria e profilo professionale:				
Categoria	profilo professionale	n. unità tempo indeterminato	n. unità a tempo determinato	Totale
Dirigenti		3	2	5
Area dei Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività amministrative e contabili	29	0	29
	Specialista in attività culturali	3	0	3
	Specialista in attività tecniche	14	0	14
	Specialista dell'area della vigilanza	7	0	7
	Specialista della comunicazione istituzionale	0	1	1
	Assistente sociale	2	0	2
		55	1	56
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	57	0	57
	Istruttore tecnico	11	0	11
	Istruttore di P.L.	28	2	30
		96	2	98
	Collaboratore amministrativo	10	0	10

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Area degli operatori esperti	Conduttore di macchine operatrici complesse	6	0	6
	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	2	0	2
	Collaboratore tecnico manutentivo	7	0	7
		25	0	25
Area degli operatori	Operatore in servizi ausiliari di supporto e/o sorveglianza	1	0	1
		1	0	1
TOTALE		180	5	185

3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 recepisce quanto previsto dalle linee di indirizzo previste dall'art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, emanate da parte del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con D.M. del 08/05/2018, previa intesa in sede di Conferenza unificata, nonché dal recente DL n. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Tali linee di indirizzo prevedono anche che la dotazione organica degli enti vada espressa in termini di "spesa potenziale massima" che per le Regioni e gli Enti Locali, che sono sottoposti a tetti di spesa del personale, corrisponde al limite di spesa consentito dalla legge, come meglio specificato nella sezione "Dotazione organica".

L'attuale quadro normativo per la spesa del personale è stato ridisegnato dall'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019.

In particolare, gli Enti Locali possono procedere con le assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando l'equilibrio del bilancio asseverato dall'organo di revisione, tenuto conto del valore soglia definito per fasce demografiche quale rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, e la media dei primi tre titoli delle entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

Con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17/03/2020 e successiva circolare esplicativa del 13/05/2020 sono state definite le fasce demografiche e i relativi valori soglia oltre alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

predetto valore soglia ed è stato inoltre previsto che l'entrata in vigore della nuova disciplina avvenga a partire dal 20/04/2020.

Tale decreto ha individuato tre fattispecie:

- Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato.
- Comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate.
- Comuni con moderata incidenza della spesa di personale: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Il Comune di Comacchio rientra nella prima fascia.

Sulla base di quanto sopra esposto è stata conseguentemente effettuata la rilevazione dei valori di bilancio ai fini della dimostrazione della soglia all'interno della quale il Comune di Comacchio ha facoltà di operare ai fini assunzionali sulla base del rendiconto 2022 (ultimo approvato), il tutto con le risultanze di cui alla **tabella allegato 1** alla presente sezione del PIAO.

Nello specifico il programma triennale 2024/2026 di fabbisogno del personale assume come elemento fondamentale ed imprescindibile la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'Ente, ciò che, comporta il progressivo superamento del tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica (cd. di diritto), trovando la sua compiuta valutazione nel nuovo sistema di calcolo delle quote assunzionali. Inoltre, la programmazione triennale di fabbisogno del personale 2024/2026 prende a riferimento la dotazione organica intesa come spesa potenziale massima e la copertura dei posti vacanti avverrà nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nel rispetto del D.Lgs. n. 75/2017 e del D.M. n. 173 dell'8/05/2018, ovvero, la dotazione organica dell'Ente sarà costituita dal personale in servizio al 31/12/2023, elemento a cui si aggiungeranno le assunzioni potenzialmente e variamente previste, e sostenibili a Bilancio corrente, per gli anni 2024, 2025 e 2026 (c.d. dotazione organica di fatto).

Un ulteriore vincolo normativo è dato dall'art. 1 comma 557 quater della Legge 296/2006 introdotto dal D.L. 90/2014 che impone l'obbligo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013, che ammonta per questo Ente ad € 6.874.185,84.

La dimostrazione del rispetto del suddetto vincolo normativo risulta riportato nella **tabella allegato 2** alla presente sezione del PIAO.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3.3.3 - PIANO DEI FABBISOGNI

Il Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, secondo quanto già previsto dal DUP 2024-2026, sezione strategica, nel rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica, viene elaborato nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione comunale si pone per garantire l'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel programmare il fabbisogno si è tenuto conto:

- delle cessazioni previste a vario titolo nel triennio 2024-2026, in ragione dell'attuale normativa pensionistica che consente di anticipare il momento del collocamento a riposo, con l'obiettivo di assicurare per quanto possibile il turn over;
- delle esigenze espresse dai dirigenti dei vari Servizi dell'Ente ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- delle ulteriori assunzioni correlate alle eventuali mutate esigenze e consentite dalla capacità assunzionale dell'Ente;

Le modalità di reclutamento che si intendono utilizzare sono le seguenti:

1. Assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa;
2. Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti in organico, si valuterà l'opportunità di attivare apposite procedure di mobilità volontaria a seguito di bandi pubblici, benché l'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 s.m.i. preveda che fino al 2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possano essere avviate anche senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
3. Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato CFL in rapporto a tempo indeterminato e pieno per le medesime posizioni;
4. Concorso pubblico: indizione dei bandi di concorso e scorrimento di graduatorie delle procedure concorsuali già concluse, anche in convenzione con altri enti, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Si evidenzia, nella **tabella allegato 3**, alla presente sezione del PIAO, l'attuale programmazione dei fabbisogni 2024/2026 con indicate le modalità di assunzione.

Il Dirigente del Servizio Personale è autorizzato dalla Giunta Comunale alla sostituzione del personale dipendente a tempo indeterminato che cesserà dal servizio per qualunque causa nel

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

corso dell'anno 2024, previa informativa alla Giunta Comunale, nel rispetto delle risorse stanziato nel bilancio di previsione e nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti;

3.3.4 - LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda le assunzioni con rapporto di lavoro flessibile, si prevede di far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tale ambito (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001) e delle esigenze di contenimento della spesa del personale, mediante:

1. Contratti a tempo determinato: per rispondere a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo od eccezionale ed in particolare per la sostituzione del personale per maternità, aspettative, congedi, malattia, L. 104/92, ecc...; tali contratti possono essere attivati, nei limiti di spesa previsti per legge, con candidati inseriti nelle graduatorie di selezioni pubbliche in corso di validità a tempo indeterminato o attivando selezioni a tempo determinato per i profili di cui non si dispone di una graduatoria a tempo indeterminato.

In questa fattispecie sono previste anche assunzioni di personale a tempo determinato finanziate da Proventi dalle Violazioni del Codice della Strada.

Si evidenzia, **nella tabella allegato 4**, alla presente sezione del PIAO, l'attuale programmazione dei fabbisogni 2024/2026 per il tempo determinato e la dimostrazione del rispetto del limite previsto dalla normativa vigente.

3.3.5 - DOTAZIONE ORGANICA

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 prevede l'obbligo di verificare annualmente le eccedenze di personale, condizione necessaria per effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. E' stato pertanto richiesto ai Dirigenti con nota del 10/01/2024 di segnalare eventuali posti in eccedenza o in sovrannumero in relazione alle esigenze funzionali della Struttura.

Sono pervenute da parte del Segretario Generale e dei Dirigenti dell'Ente le seguenti segnalazioni che attestano l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, all'interno dei settori ai quali gli stessi sono preposti:

Settore I – Dott.ssa Barbara Rovetti – nota prot.2304 del 12/01/2024

Settore II – Dott. Carlo Gianni – nota prot. 1934 del 10/01/2024

Settore III – Dott. Silvio Santaniello – nota prot. 4039 del 18/01/2024

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Settore IV-V – Arch. Daniele Cavallini – nota prot. 1927 del 10/01/2024

Settore VI – Arch. Daniele Cavallini – nota prot. 1931 del 10/01/2024

Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli – nota prot. 1965 del 10/01/2024

Polizia Locale – Dott. Paolo Claps – nota prot. 3783 del 18/01/2024

Si evidenzia, **nella tabella allegato 5**, alla presente sezione del PIAO, la Dotazione organica dell'Ente aggiornata anche in relazione al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL FL 16/11/2022, il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è stato inviato alle OO.SS. in data 22/01/2024 (almeno 5 gg lavorativi prima dell'adozione degli atti).

Ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 in data 31.01.2024 è stato acquisito il parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria sulla programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 **allegato 6**;

Ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, in data 31.01.2024, l'organo di revisione contabile ha asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 **allegato 7**.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.4

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E DELLA PARITA' DI GENERE
TRIENNIO 2023 – 2025
AGGIORNAMENTO 2024**

1) NORMATIVA E LINEE D'AZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

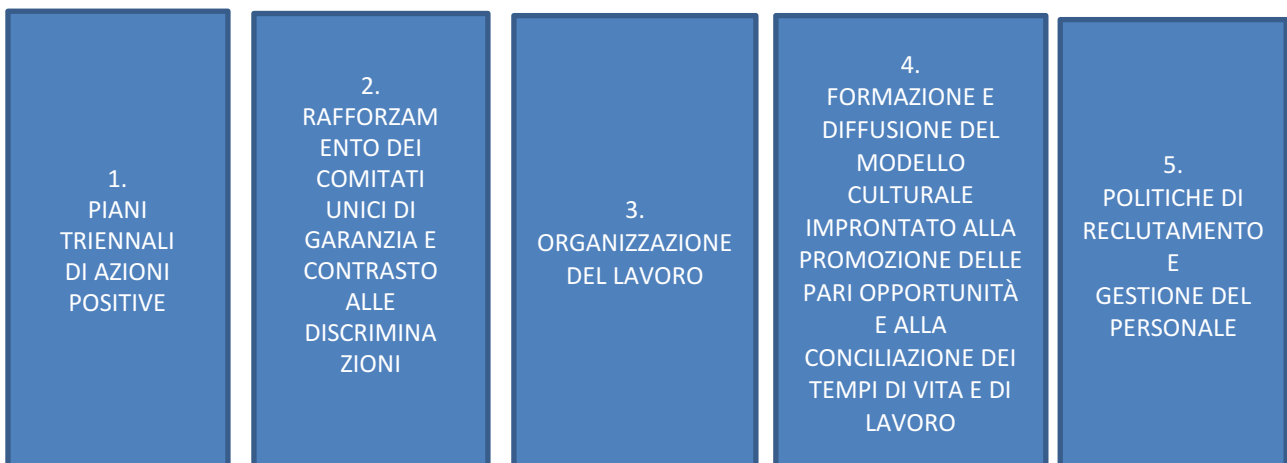
Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato da:

- la direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni Pubbliche emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica”;
- linee guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”.

Le finalità perseguite dalla direttiva n.2/2019 possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- ✓ superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- ✓ sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- ✓ semplificare l’implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- ✓ rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto;
- ✓ spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Attraverso il Piano delle azioni positive e della parità di genere, il Comune di Comacchio intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale, misurando l'equilibrio di genere anche nella leadership e nei processi decisionali nonché la parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta;
- incentivare la conciliazione casa/lavoro e dare conto dell'equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa;
- dare conto dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei contenuti didattici;
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici;
- dare conto delle misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali;

LE LINEE DI AZIONE

1. PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE E DELLA PARITÀ DI GENERE

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive e della parità di genere come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance. Gli obiettivi contenuti nel Piano triennale azioni positive e delle azioni positive devono, pertanto, essere collegati ai corrispettivi obiettivi del Piano della performance e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2. RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso 3 funzioni:

- Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- Funzione verifica: relazione annuale sulla situazione del personale attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori; la promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

5. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

IL CICLO DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato come allegato al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è prevista come sanzione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, l'Amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – i dati statistici (analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie), la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato. La relazione viene presentata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche all'OIV.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2. IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI COMACCHIO

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione Comunale di Comacchio.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 SUDDIVISO PER SESSO E CATEGORIA PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE	Area prof.le	Maschi	Femmine	Totale	Maschi %	Femmine %
Segretario generale	Seg	0	1	1	0	100
Dirigente	Dir	4	1	5	80	20
Elevate Qualificazioni	Funzionari E.Q.	5	6	11	45	55
Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari E.Q.	6	16	22	27	73
Specialista in attività culturali	Funzionari E.Q.	2	1	3	67	33
Specialista in attività tecniche	Funzionari E.Q.	6	4	10	60	40

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Specialista nell'area della vigilanza	Funzionari E.Q.	5	2	7	71	29
Specialista della comunicazione istituzionale	Funzionari E.Q.	0	1	1	0	100
Assistente sociale	Funzionari E.Q.	0	2	2	0	100
Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	10	47	57	18	82
Istruttore tecnico	Istruttori	8	3	11	73	27
Agente di polizia locale	Istruttori	12	18	30	40	60
Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti	4	6	10	40	60
Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	Operatori Esperti	1	1	2	50	50
Conducente di macchine operatrici complesse	Operatori Esperti	6	0	6	100	0
Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti	7	0	7	100	0
Operatore in servizi ausiliari di supporto e/o sorveglianza	Operatori	0	1	1	0	100
TOTALE		76	110	186	41	59

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Come si vede dalla tabella, le donne rappresentano oggi il 59% del personale del Comune di Comacchio. Tale percentuale, indica una preponderanza di genere femminile nella composizione dell'organico e rende ragione della necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie.

Le misure contenute nel piano, pertanto, consistono in iniziative di welfare dirette a migliorare non solo la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, ma altresì quelle della donna lavoratrice.

3) GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2023-2025

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, nelle sue applicazioni, come ad esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, l'entrata in vigore del GDPR 679/2016, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze: un processo che spesso richiede azioni spontanee non supportate da procedimenti e formazione appropriati ai pur necessari adeguamenti.

La L. 7 agosto 2015 n. 124, all'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", promuove l'utilizzo nelle amministrazioni pubbliche del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali, ciò richiederà per la nostra organizzazione un impegno notevole per adeguare la struttura organizzativa e la dotazione tecnologica.

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di Azioni Positive triennale della nostra Amministrazione.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

L'attenzione alle politiche di genere è peraltro sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, non solo dunque a quelli di welfare più specificamente dedicati alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

lavoratori di sesso femminile, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi risultano essere proprio le donne lavoratrici o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Per questo motivo, anche il tema del lavoro agile e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità si inseriscono nella complessiva azione di sostegno alla famiglia e alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Nell'anno 2024 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

Sulla base di tali premesse, pertanto, sono individuate le seguenti linee generali d'intervento:

AZIONE

1 PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E FAVORIRE IL BUON CLIMA DI LAVORO

OBIETTIVO 1

Orario di lavoro

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Si manterrà l'obiettivo già perseguito in passato, di favorire, da parte del Comune, la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando, ove possibile, di accogliere le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, naturalmente ferma restando la primaria salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici.

In tale ottica verrà confermata anche la scelta effettuata negli ultimi anni, di concedere la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time per un periodo di tempo limitato. Ciò con la finalità di consentire una rotazione del personale su tale istituto ed evitare che, come non di rado accaduto in passato, i nuovi richiedenti la trasformazione a part time vedano respinte le proprie richieste, in quanto incompatibili con la concomitante presenza negli stessi uffici di altri dipendenti con rapporto a tempo parziale, magari di vecchissima data.

La durata predefinita del rapporto a tempo parziale consente pertanto di accontentare una pluralità di dipendenti ed in particolare di venire incontro alle richieste di trasformazione pervenute,

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

favorendo la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di soggetti con disabilità, fragili, anziani.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

1. Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al lavoro agile e/o da remoto e al part-time attraverso la specifica approvazione di discipline regolamentari che consentiranno, tra l'altro, di introdurre nuove misure a sostegno della genitorialità paritaria, in ottica di work life balance.
2. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
3. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
4. Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Segretario Generale – Ufficio Personale.

Destinatari: Tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Tutti i dipendenti dell'Ente.

Tempi: 2022 – 2023 – 2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

OBIETTIVO 2

Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente

Azioni positive:

1. Somministrazione, raccolta, elaborazione e monitoraggio dati di un questionario, predisposto anche con l'ausilio di ditta o struttura specializzata nel settore, che consenta di misurare nel tempo fenomeni complessi, al fine di attivare opportune azioni di miglioramento e/o correttive delle eventuali criticità che emergessero.

2. E' necessario migliorare la condivisione, da parte dei Responsabili di Servizio, degli obiettivi da raggiungere coinvolgendo i lavoratori anche attraverso incontri periodici, per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi, del grado di raggiungimento degli stessi, per la risoluzione di problematiche insorte, e la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Questo anche al fine di prevenire l'insorgere di conflitti, attraverso condivisione degli obiettivi, nell'intento di aumentare la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Destinatari: Tutti i dipendenti dell'Ente.

Responsabili: Tutti i Dirigenti

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

AZIONE

2 CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DISCRIMINAZIONE

Creare un ambiente di lavoro inclusivo che mette a proprio agio in primis i dipendenti, che operando in un clima sereno e privo di stress potenzialmente derivanti da ogni tipo di discriminazione saranno liberi di esprimersi al meglio delle loro potenzialità e di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di performance. Maggiore efficienza tra i dipendenti implica performance migliori sotto tutti i punti di vista.

OBIETTIVO 1

Sostegno e valorizzazione della diversità (diversity management)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Azioni positive:

1. Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente;
2. Riservare attenzione all'inserimento lavorativo e percorsi formativi rivolti a dipendenti con disabilità attraverso corsi specifici finalizzati ad implementare le abilità della persona e potenziare la sua qualità della vita, monitorando periodicamente la validità dello strumento utilizzato. I corsi verranno dettagliati all'interno del piano annuale della formazione.
3. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età attraverso l'analisi di soluzioni che consentano il reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;

Destinatari: Tutti i dipendenti dell'Ente.

Responsabili: Tutti i Dirigenti

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

AZIONE	3	PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ ED IL BENESSERE NELLA FORMAZIONE, NELL'AGGIORNAMENTO E NELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE
--------	---	---

OBIETTIVO 1

Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione anche al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità;

Azione positiva: promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità anche attraverso il criterio della rotazione dei dipendenti al fine di consentire la partecipazione di tutti i lavoratori alle giornate formative.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Inserire all'interno del piano triennale della formazione una giornata di approfondimento sul tema della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro.

Destinatari: Tutti i dipendenti

Responsabili: Tutti i dirigenti

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

AZIONE	PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE E LA DIFFUSIONE DELLE 4 INFORMAZIONI SULLE AZIONI PER IL BENESSERE LAVORATIVO E LE PARI OPPORTUNITÀ
--------	---

OBIETTIVO 1

Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive

Azione positiva: Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale Monitoraggio delle attività svolte.

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente

Responsabili: C.U.G. – Servizio Personale

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

OBIETTIVO 2

Proposte e suggerimenti dal personale.

Azione positiva: Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere attraverso la somministrazione di un questionario concordato con la RSU o tramite invio nella casella di posta elettronica del CUG di qualsiasi suggerimento o proposta.

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente

Responsabili: C.U.G. – Servizio Personale

Tempi: 2023 – 2024 – 2024

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AZIONE

5 POTENZIARE IL RUOLO E L'AZIONE DEL CUG

OBIETTIVO 1

Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.

Azione positiva: Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi.

Destinatari: Componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Responsabili: Servizio Personale

Tempi: 2023 – 2024 - 2025

OBIETTIVO 2

Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG.

Azione positiva: Creare un'apposita sezione nell'intranet del Comune di Comacchio dedicata al C.U.G. e alle sue azioni.

Destinatari: Tutti i dipendenti dell'Ente

Responsabili: C.U.G. – Servizi Informatici

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

OBIETTIVO 3

Aderire alla rete provinciale dei Comitati Unici di Garanzia

Azione positiva: Verificare la possibilità di aderire alla costituenda rete provinciale dei CUG al fine di condividere buone prassi e affrontare problematiche comuni.

Destinatari: Tutti i componenti del C.U.G

Responsabili: C.U.G. – Dirigenti

Tempi: 2023 – 2024 – 2025

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.

Nel periodo di vigenza potranno essere saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutto il personale.

Il piano è stato trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente che ha espresso **PARERE FAVOREVOLE** con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n. 5603 del 27.01.2023, al C.U.G. del Comune di Comacchio nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Lo stesso potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità anche sulla scorta di eventuali azioni indicate dai lavoratori/lavoratrici.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.5

PIANO DELLA FORMAZIONE

3.5.1 Principi generali

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è strategico. Nel dicembre 2001 è intervenuto il Ministro per la Funzione Pubblica con la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: "Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui". Obiettivo fondamentale di tale direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili dei servizi nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività. ("I responsabili delle funzioni di valutazione previste dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286-afferma la Direttiva del 13/12/01- debbono tener conto dell'applicazione della presente direttiva in relazione ai controlli sulla gestione e sulle prestazioni del personale Responsabile di Posizioni Organizzative, nonché sui comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali e umane ad esso assegnate").

La Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino, fissando alcune norme in materia di formazione mediante la

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative.

Il nuovo CCNL FL 16/11/2022 – Capo V "Formazione del personale" prevede quanto segue:

Art. 54 - Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Art. 55 - Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.
3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.
5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.
9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).

11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL:

- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
- c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.

12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

Art. 56 - Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti

Il Comune di Comacchio nella realizzazione del Piano di formazione prevede un percorso che si articola nelle seguenti fasi:

La individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;

La rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo;

La individuazione degli interventi di formazione;

La formulazione della domanda formativa;

La individuazione delle risorse finanziarie disponibili.

Tali fasi, definite ed attuate in base alle indicazioni fornite dalla Direttiva del 13/12/2001, hanno lo scopo di garantire che le attività formative rispondano a determinati standard qualitativi, al fine di assicurare una reale crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dalla Amministrazione ai cittadini.

In tale contesto, dunque, sono stati individuati gli interventi formativi ritenuti necessari o opportuni per i Dirigenti, Funzionari e per il restante personale dell'Ente, raggruppandoli per aree di contenuto formativo delineate in base alla omogeneità degli argomenti e delle competenze oggetto di formazione.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

3.5.2. Indicazioni operative in materia di Formazione al personale dipendente e Dirigente

Il Ministero per la pubblica amministrazione, ha emanato la nuova direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici.

Il documento è improntato alla massima attenzione verso i dipendenti pubblici, che sono il fulcro delle amministrazioni pubbliche. È necessario partire dalle persone e sviluppare contesti capaci di innescare meccanismi virtuosi, alla cui base deve esserci il merito.

I dirigenti sono incaricati di conoscere a fondo i propri collaboratori, valutando non solo le loro competenze attuali ma anche il loro potenziale. L'obiettivo è di guidare il personale verso il

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

cambiamento e il miglioramento continuo, basandosi sul principio del merito. Questo approccio mira a riconoscere e valorizzare il contributo individuale all'interno dell'organizzazione, promuovendo un ambiente di lavoro incentrato sullo sviluppo personale e professionale.

I dirigenti sono responsabili non solo della gestione delle risorse umane ma anche della promozione attiva della loro crescita e sviluppo.

La formazione, pertanto, deve essere vista come un mezzo essenziale per migliorare le competenze sia individuali che organizzative, in linea con le esigenze di un ambiente lavorativo in rapida evoluzione.

A tal fine sarà onere dei Dirigenti attivare un percorso di formazione continua atta a migliorare il livello di qualificazione e le competenze professionali di tutto il personale dipendente.

L'attività formativa potrà avvenire:

- attraverso corsi di aggiornamento in presenza o in modalità webinar, svolti sia con personale interno, sia con docenti esterni all'Ente;
- attraverso l'inoltro di newsletters, riviste specializzate, abbonamenti;
- attraverso riunioni di servizio e/o tavoli di lavoro.

L'obiettivo assegnato al personale dirigenziale è quello di promuovere un'adeguata partecipazione all'attività formativa del proprio personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

3.5.3 - Risorse

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

3.5.4 - Contenuti del piano formativo

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori dell'Ente.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza dei singoli Settori/Servizi, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche azioni formative è dedicata alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tale ambito sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

FORMAZIONE DI BASE

La formazione di base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie aree e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose il Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione/malamministrazione.

Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella specifica parte finale del presente piano.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Settore IV-V riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti / tirocinanti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Utilizzo DPI
- Formazione Preposti
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa

Il piano annuale e il monitoraggio verrà predisposto con specifico atto a cura del Dirigente del Settore IV-V in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Comacchio.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

E' la formazione specifica programmata su segnalazione dei Settori dell'Ente, compatibilmente con il budget di spesa destinato a tal fine.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITA' FORMATIVA

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre di norma all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2024

AZIONE FORMATIVA N. 1

FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI DI POLIZIA LOCALE

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione di base è propedeutica all'impiego degli operatori di polizia locale, in quanto diretta a fornire le conoscenze e le competenze necessarie al ruolo e alle funzioni nei diversi ambiti di competenza della polizia locale.
Competenze attese	Acquisire le competenze di base, tecnico – specialistiche e trasversali necessarie allo svolgimento del ruolo e delle funzioni di Polizia Locale negli ambiti di competenza.
Area Formativa	Formazione di base
Destinatari	Personale della Polizia Locale
Metodologia	Formazione in presenza/distanza
Formatore	Esterno/Interno

AZIONE FORMATIVA N. 2

FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Obiettivi dell'azione formativa	Formazione trasversale sui principi generali e sul corretto trattamento dei dati personali in ambito pubblico. Formazione mirata alle problematiche attuative e interpretative emerse sulla gestione dei dati personali e sul loro trattamento.
Competenze attese	Apprendimento dei principali istituti che sottendono alla gestione del trattamento dei dati personale. Corretta applicazione della normativa e attuazione degli adempimenti richiesti. Aggiornamento dei moduli, delle informative, corretta individuazione del responsabile esterno e del titolare/contitolare del trattamento
Area Formativa	Formazione specifica/trasversale
Destinatari	Dirigenti/Responsabili dei servizi/istruttori
Metodologia	Formazione in presenza
Formatore	Esterno/Interno

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AZIONE FORMATIVA N. 3

NOVITA' IN MATERIA DI CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI (NUOVO CODICE DEGLI APPALTI)

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento delle tematiche legali e amministrative che interessano l'attività del personale degli Enti Pubblici in materia di appalti pubblici.
Competenze attese	Aggiornamento costante sull'evoluzione della normativa in materia di appalti e contratti pubblici.
Area Formativa	Formazione specifica / trasversale
Destinatari	Dirigenti, Funzionari, Responsabili Unici di Progetto
Metodologia	Formazione a distanza/in presenza
Formatore	Esterno/Interno

AZIONE FORMATIVA N. 4

CONTRATTI

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento della disciplina normativa relativa all'affidamento di contratti in modalità elettronica Controlli presidi e monitoraggio anticorruzione relativi ai contratti
Competenze attese	Acquisizione delle competenze necessarie alla gestione della fase di monitoraggio e controllo anticorruzione dei contratti.
Area Formativa	Formazione specifica
Destinatari	Dipendenti coinvolti nello svolgimento delle attività di controllo e nell'attività anticorruzione

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Metodologia	Formazione a distanza
Formatore	Esterno/Interno

AZIONE FORMATIVA N. 5

FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione ha lo scopo di alfabetizzare tutto il personale sui principi di una corretta formazione, gestione e conservazione documentale e di ingenerare la consapevolezza che è necessario cambiare prassi organizzative per una corretta gestione del documento.
Competenze attese	Rafforzamento delle conoscenze necessarie per diffondere e consolidare la cultura per una corretta gestione documentale e per applicare modelli organizzativi che rispondano alle esigenze di semplificazione e che risultino coerenti con quanto previsto dalla normativa.
Area Formativa	Formazione specifica / trasversale
Destinatari	Dipendenti coinvolti nell'ambito del processo di formazione, gestione e conservazione documentale.
Metodologia	Formazione in presenza/a distanza
Formatore	Esterno/Interno

AZIONE FORMATIVA N. 6

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

Obiettivi dell'azione formativa	Come previsto dal D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81, il datore di lavoro assicura a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali,
---------------------------------	---

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
Competenze attese	Acquisire conoscenze sul sistema normativo e sui rischi specifici. Apprendere quali misure adottare per ridurre al minimo i rischi che possono incorrere durante lo svolgimento di attività lavorative.
Area Formativa	Tale tipologia di formazione è organizzata e gestita dall'Ufficio che si occupa della prevenzione e sicurezza dei lavoratori. Formazione specifica
Destinatari	Neo-assunti ed ulteriori categorie di dipendenti individuate dal RSPP
Metodologia	Formazione in presenza/a distanza
Formatore	Esterno/Interno

AZIONE FORMATIVA N. 7

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ETICA E CODICE DI COMPORTAMENTO

Obiettivi dell'azione formativa	Condividere i principi dell'etica e della legalità in tema di anticorruzione cercando di creare una sinergia tra i diversi settori/servizi dell'ente per l'attuazione degli obiettivi del piano anticorruzione.
Competenze attese	Sensibilizzare tutti i soggetti coinvolti sulla prevenzione dei rischi in materia di anticorruzione.
Area Formativa	Formazione trasversale/obbligatoria
Destinatari	Tutti i dipendenti dell'Ente
Metodologia	Formazione in presenza/distanza

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Formatore	Esterno/Interno
-----------	-----------------

AZIONE FORMATIVA N. 8

FORMAZIONE SPECIFICA SU RICHIESTA DEI SETTORI

Obiettivi dell'azione formativa	L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutti i servizi. La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili e dei Dirigenti del dipendente interessato, e previo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori. Il ricorso a questo tipo di attività erogata da enti esterni, nonché il pagamento di contributi delle quote di iscrizione a consorzi e ad associazioni, limita il budget a disposizione della formazione interna e le sue relative progettualità.
Competenze attese	Aggiornamento costante sull'evoluzione della normative nelle diverse materie oggetto dei corsi.
Area Formativa	Formazione specifica
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologia	Formazione in presenza/distanza
Formatore	Esterno

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

AZIONE FORMATIVA N. 9

APPROFONDIMENTO SUL TEMA DELLE VIOLENZE E DELLE MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivi dell'azione formativa	Riconoscere la rilevanza del tema della violenza e delle molestie nel luogo di lavoro: <ul style="list-style-type: none">– identificando le responsabilità e gli obblighi derivanti dall'attuale quadro normativo– comprendere la necessità di adottare nuove Policy e modelli di intervento– comprendere la portata innovativa di strumenti efficaci per riconoscere e gestire il fenomeno– sapere cosa si intende per approccio integrato e inclusivo
Competenze attese	Garantire un ambiente di lavoro sano, privo di fattori di discriminazione e di qualsiasi forma di violenza fisica, sessuale o psicologica, anche allo scopo di migliorare la produttività e la qualità delle prestazioni, riducendo il rischio di infortuni, malattie professionali e stress lavoro-correlato.
Area Formativa	Formazione specifica
Destinatari	Tutti I dipendenti
Metodologia	Formazione in presenza
Formatore	Esterno/Interno

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AZIONE FORMATIVA N. 10

TRANSIZIONE DIGITALE

Obiettivi dell'azione formativa	<p>Sostenere la trasformazione della Pubblica Amministrazione migliorando le competenze digitali - attraverso percorsi formativi e processi di accrescimento della capacità amministrativa - e l'orientamento alla semplificazione e digitalizzazione dell'Ente.</p> <p>Puntare alla semplificazione e standardizzazione procedurale, che si realizza attraverso una serie di azioni che vanno dall'ampliamento della ricognizione dei procedimenti aventi un impatto sui cittadini e imprese per le attività produttive all'ulteriore riduzione dei procedimenti ancora assoggettati ad autorizzazioni, passando dal completamento della standardizzazione della modulistica.</p> <p>Supportare l'attuazione della cittadinanza digitale nella tutela del suo diritto/dovere: diritto del cittadino digitale alla fruizione dei servizi; dovere del cittadino ad adeguarsi alle modalità richieste dall'eGovernment per poter esercitare il suo diritto.</p>
Competenze attese	<p>Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.</p> <p>Imparare ad utilizzare un ventaglio di strumenti tecnologici, più o meno ampio ed istituzionalizzato, per gestire la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni nei propri processi di lavoro.</p>
Area Formativa	Formazione specifica/obbligatoria
Destinatari	Tutti I dipendenti
Metodologia	Formazione in presenza/a distanza
Formatore	Esterno/Interno

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio Personale: si tratta dell'unità organizzativa preposta. Il Servizio Personale procede annualmente alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi caricati nel programma di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Dirigenti e Responsabili: sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

Dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e della performance organizzativa dell'Ente.

C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG): istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi formativi mirati, volti soprattutto a diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti. Promuove una cultura aziendale volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo e di mobbing.

Docenti: Il Comune di Comacchio si avvale di docenti esterni e docenti interni all'Amministrazione. I docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, sono messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione, oppure sono individuati direttamente dall'Ente stesso in caso di comprovata e acclarata professionalità. Compatibilmente con l'organizzazione dei tempi di lavoro, verranno individuati dei momenti formativi specifici in cui i Responsabili, le Elevate Qualificazioni e più in generale i funzionari esperti in particolari materie possano mettere a disposizione la propria professionalità, le competenze e le conoscenze: si potrebbero organizzare degli appositi eventi volti a stimolare anche lo spirito di appartenenza e il *team building*, e a consentire un agile trasferimento di competenze.

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

4^a Sezione di programmazione

MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n.	31 marzo

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		1/2016	
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla Performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della	Art. 5, co. 2, Decreto della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri	A partire dal 2024

COMUNE DI COMACCHIO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Dipartimento Della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri Dipartimento Della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri Dipartimento Della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132	A partire dal 2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

ALLEGATI 2^ Sezione di programmazione - sottosezione 2.2

PERFORMANCE:

- 1.1 Obiettivi Segretario Generale
- 1.2 Obiettivi Settore I
- 1.3 Obiettivi Settore II
- 1.4 Obiettivi Settore III
- 1.5 Obiettivi Settore IV – V
- 1.6 Obiettivi Settore VI
- 1.7 Obiettivi Comando PL
- 1.8 Obiettivi Trasversali non prioritari
- 1.9 Obiettivi Prioritari Performance Organizzativa Trasversali e non

ALLEGATI 2^ Sezione di programmazione - sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA:

- A-Misure Generali - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D - Misure di trasparenza;
- E – Ulteriori obblighi di trasparenza
- F – Descrizione del contesto esterno;
- G - Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2021 (Art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012)
- H – Nuovo Codice di comportamento del Comune di Comacchio
- I – Estratto dalle “Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici Delle Pubbliche Amministrazioni”, adottate dalla U.I.F. del 23 aprile 2018

ALLEGATI 3^ Sezione di programmazione - sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

- Tabella 1 – Calcolo capacità assunzionale
- Tabella 2 – Calcolo dimostrativo del rispetto del limite art. 1 – comma 557 – L. 296/2006
- Tabella 3 – Piano triennale fabbisogni di personale 2024 – 2026
- Tabella 4 – Prospetto dimostrativo del lavoro flessibile
- Tabella 5 – Dotazione organica
- Tabella 6 – Parere del collegio dei revisori sulla programmazione dei fabbisogni di personale
- Tabella 7 - Asseverazione del collegio dei revisori sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore II ^a - Servizio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore II ^a - Servizio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore II ^a - Servizio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione agli straordinari	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Dirigenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità – rischio di superamento del monte ore annuale
6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore II ^a - Servizio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore II ^a - Servizio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio/domanda degli interessati	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutti i Dirigenti	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
9	1 Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Dirigenti	violazione delle norme per interesse di parte
10	2 Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Generale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	3 Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri/assistenza legale	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Dirigenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	4 Affari legali e contenzioso	Accordi bonari e transazioni	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione	Tutti i Dirigenti	irregolare gestione della procedura - violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità – adesione ad un accordo sfavorevole per la PA
13	1 Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore II ^a - Servizio Protocollo	dilatazione dei tempi di protocollazione
14	2 Altri servizi	Organizzazione eventi culturali: ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore I ^a - Servizio Turismo e Istituti Culturali	violazione delle norme per interesse di parte
15	3 Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore II ^a - Segreteria Organi di Governo	violazione delle norme per interesse di parte
16	4 Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Dirigenti	violazione delle norme procedurali
17	5 Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore II ^a - Segreteria Organi di Governo	ritardi nella pubblicazione delle deliberazioni
18	6 Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto	Tutti i Dirigenti	violazione di norme per interesse/utilità – mero ritardo per eccessivo carico di lavoro

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
19	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore II ^a - Servizio Protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne – difficoltà nelle ricerche della documentazione risalente archiviata – utilizzo di locali destinati anche ad altri usi
20	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore I ^a - Servizio Turismo e Istituti Culturali	violazione di norme procedurali, anche interne
21	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Dirigenti	violazione delle norme per interesse di parte
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Dirigenti	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari – Artificioso Frazionamento/Alterazione del calcolo del valore stimato dell'affidamento, in modo tale da non superare le soglie previste dalle norme -Scelta di una procedura di affidamento che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico – Verifica dei requisiti di partecipazione in maniera incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato concorrente – Carenze programmazione degli incarichi
24	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata di lavori, servizi, forniture	bando / lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari – Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico – Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione – Scelta di modalità di pubblicazione e termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto) – Rischio di infiltrazione mafiosa – Possibile abuso della procedura negoziata di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 36/2023 - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC – Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Dirigenti	Affidamenti diretti in mancanza di presupposti - Selezione "pilota" / mancata rotazione - Artificio frazionamento/Alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare le soglie previste dalle norme - Scelta di una procedura di affidamento che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico - Carezza dei controlli sul possesso dei requisiti dell'art. 94 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023 - Rischio infiltrazione mafiosa - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC) - Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
26	4	Contratti pubblici e Gestione del patrimonio	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore IV-V - Servizio Patrimonio + Servizio Procedure di Gara	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari - Alienazione di beni con procedure non regolari e/o scarsamente trasparenti
27	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Dirigenti	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina - Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico
29	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/ respingimento delle giustificazioni	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti
30	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Dirigenti	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
32	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore IV – V	Violazione delle norme procedurali – Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico – Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'operatore economico che si intende favorire – Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza – Carente programmazione "pluriennale" degli interventi
33	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Dirigenti	Violazione delle norme procedurali – Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico – Carente programmazione "pluriennale" dei servizi e delle forniture
34	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici / Esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio/di parte	stesura, sottoscrizione, registrazione, gestione del contratto	Stipula e archiviazione del contratto – Esecuzione del contratto	Tutti i Dirigenti – Servizio Contratti – RUP/RP	Violazione delle norme procedurali – Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario - Rischio infiltrazione mafiosa - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Nomina di soggetto compiacente in qualità di Direttore lavori/Direttore dell'esecuzione, ove nominato - Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle opere, forniture e servizi - Non corretta applicazione delle norme su incremento oneri sicurezza per gestione rischi al fine di favorire l'impresa - Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto - Non corretta gestione delle varianti in corso l'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali - Immovente proroghe per favorire l'impresa esecutrice - Mancato monitoraggio del RUP/RP sulle cauzioni depositate - Pagamenti in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge - Riconoscimento di importi non spettanti – Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC, inclusa l'attività di rendicontazione - Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
35	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore III	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore III omessa verifica per interesse di parte	
37	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	attività di verifica	- In caso di esito di illecito amm.vo: relazione al Dirigente Settore competente (IV -V) / In caso di esito di illecito penale: comunicazione di notizia di reato alla procura della repubblica competente	Comando P.M. - Settore IV – V SUE omessa verifica per interesse di parte	
38	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica, accertamento, contestazione e notifica della violazione	notifica o contestazione del verbale della violazione accertata	Comando P.M. omessa verifica per interesse di parte	
39	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica, accertamento, contestazione e notifica della violazione	notifica o contestazione del verbale della violazione accertata	Comando P.M. omessa verifica per interesse di parte	
40	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica, accertamento, contestazione e notifica della violazione	notifica o contestazione del verbale della violazione accertata	Comando P.M. omessa verifica per interesse di parte	
41	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica, accertamento, contestazione e notifica della violazione	notifica o contestazione del verbale della violazione accertata	Comando P.M. omessa verifica per interesse di parte	
42	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica, accertamento, contestazione e notifica della violazione	notifica o contestazione del verbale della violazione accertata	Comando P.M. omessa verifica per interesse di parte	
43	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara/iniziativa d'ufficio	attività di verifica	igiene e decoro	Settore VI Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
44	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Comando P.M. violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	
45	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore III violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi – mancato rispetto delle modalità di rendicontazione contabile delle opere afferenti il PNRR e PNC	
46	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore III ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancato rispetto delle modalità di rendicontazione contabile delle opere afferenti il PNRR e PNC	
47	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore III violazione di norme	
48	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore II^ - Servizio Personale violazione di norme	
49	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore III violazione di norme	
50	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnalatica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando/ Documentazione di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore VI	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando/ Documentazione di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore VI	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore IV – V	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV – V	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore I^ - Servizio Turismo e Istituti Culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I^ - Servizio Turismo e Istituti Culturali	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio / bando e capitolato di gara	gestione in economia / selezione	erogazione del servizio / contratto e gestione del contratto	Settore I^ - Servizio Sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità – Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	bando e capitolato di gara/iniziativa d'ufficio	attività di verifica	contratto di servizio	Settore III	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	bando e capitolato di gara/iniziativa d'ufficio	attività di verifica	igiene e decoro	Settore VI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara/iniziativa d'ufficio	attività di verifica	igiene e decoro	Settore VI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando/ Documentazione di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore VI	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore IV – V	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore IV – V	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Planificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore IV – V	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Planificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore IV – V	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore IV – V	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore IV – V	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	3	Planificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore IV – V	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Comando di P.M.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
78	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore VI	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore III	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	1	Provvedimenti ampliativi della sfera economica diretta e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato / avviso	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore I	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	2	Provvedimenti ampliativi della sfera economica diretta e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	3	Provvedimenti ampliativi della sfera economica diretta e immediato	Concessione contributi economici per famiglie e soggetti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera economica diretta e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II – Servizi Demografici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	bando/ Documentazione di gara	selezione	assegnazione della sepoltura	Settore VI	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
85	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando/ Documentazione di gara	selezione	assegnazione della concessione	Settore VI	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
86	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	bando/ Documentazione di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore VI	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
87	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore IV – V – Servizio Patrimonio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I^ - Servizio Politiche Socio-Educative	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
89	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I^ - Servizio Politiche Socio-Educative	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
90	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I^ - Servizio Politiche Socio-Educative	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
91	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I^ - Servizio Politiche Socio-Educative	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
92	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I^ - Servizio Politiche Socio-Educative	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	AutORIZZAZIONE all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore III	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore II – Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore II – Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
96	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore II – Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore II – Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifuto del provvedimento	Settore I	violazione delle norme per interesse di parte
99	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizio Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
100	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizio Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
101	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizio Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
102	7	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore IV – V	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
103	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali	bando/ Documentazione di gara	selezione	assegnazione della concessione	Settore IV-V	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO GENERALE CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI E TRASVERSALI

OBIETTIVI OPERATIVI specifici del Settore			
N	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	18	Prioritario trasversale
2	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	18	Prioritario trasversale
3	Supporto specialistico specifico per la gestione delle procedure di affidamento diretto e di gara	18	
4	Tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza	18	
5	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		80	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1
Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1
Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		16

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.	Segretario Generale	Settore IV V (n.2)	2
Comparto Bellini inizio lavori	Segretario Generale	Settore IV V (n.3)	2
TOTALE PARZIALE			4

TOTALE GENERALE 80+16+4	100
--------------------------------	------------

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli, Mauro Camattari, Giuseppe Fidanza	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Sindaco – Avv. Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale	

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024
---	------------------

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Consuntivo Performance anno 2023
<i>formula</i>				

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022. Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore	
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE	
	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione	

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

	<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE: ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2024	Semestrale	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	
OGGETTO: Supporto specialistico specifico per la gestione delle procedure di affidamento diretto e di gara	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>L'obiettivo consiste nel supportare concretamente e fattivamente i diversi settori del Comune, nella gestione delle procedure di affidamento diretto e di gara, nel rispetto della programmazione derivante dai Programmi Triennali delle opere pubbliche e dei servizi e delle forniture. In particolare, considerato che dal 1 gennaio 2024 entrerà in vigore nella sua totalità il nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, si perseguirà l'obiettivo di garantire l'adeguamento delle procedure di affidamento diretto e di gara alla nuova normativa, attraverso una revisione della documentazione (quale ad es. Richieste di preventivo, Lettere di invito, modulistica ecc.), con lo scopo di migliorare i livelli di uniformità, tempestività e affidabilità delle procedure, in particolare per le tipologie di procedure gestite autonomamente dai diversi uffici (quali ad es. quelle indette mediante l'utilizzo di strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione di Consip e Intercent-ER).</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto fac simile da utilizzare, abbassa il rischio corruttivo.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce tra le misure di prevenzione alla corruzione. Mira a ridurre al minimo l'incidenza della percentuale di ricorsi sulle procedure svolte. Mira a garantire che tutti gli uffici abbiano le necessarie conoscenze e gli strumenti operativi idonei ad assicurare una corretta applicazione della normativa in materia di contratti pubblici e che sia garantita uniformità nelle procedure applicate.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO Procedure di gara, centrale unica di committenza, affari legali Responsabile: Dott.ssa Cecilia Bottoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Paolo Mignozzi, Fabio Fogli, Luisa Zanni, Stefano Chiarelli, Mauro Camattari, Giuseppe Fidanza
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: <hr/> <hr/>
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	legali
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

	<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Creazione di facsimili di documentazione di affidamento diretto e di gara	01/01/2024	31/12/2024	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Regolamento	BASELINE	TARGET	FONTE
		Modulistica in uso o mancante	Modulistica aggiornata	Mail invio ai Responsabili
<i>formula</i>	(1.2)			

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto infrasettoriali in materia di appalti pubblici, contratti e trasparenza, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. Ai tavoli di lavoro, che avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti individuati dai diversi Dirigenti, possibilmente tra i dipendenti con attribuzione di elevata qualificazione o capi servizio in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, i tavoli saranno coordinati e diretti dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Procedure di gara, centrale unica di committenza, affari legali Responsabile: dr Cecilia Bottoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Luisa Zanni
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	dipendenti
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Tavoli di confronto	01/01/2024	31/12/2024	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	formazione	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	24 incontri	Sedute incontri convocate
<i>formula</i>	(1.2)			

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile: Segretario Generale	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al segretario generale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

All. 1.1

SEGRETARIO GENERALE

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024		
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
			Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>					

ALL. 1.2

SETTORE I

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE I CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI

N	Oggetto	Peso	
1	Nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio comunale	14	
2	Regolamento esercizio attività commerciali	10	
3	Bando agevolazioni per attività sportive dei minori	10	
4	Gestione della morosità degli assegnatari di alloggi Erp	7	
5	Campagna promozionale di valorizzazione dei musei e della biblioteca di Comacchio	10	
6	Carte servizi- Redazione e aggiornamento	8	
7	Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	10	Prioritario di settore
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		77	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1
Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1
Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		19

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Settore I	Settore III (n. 7)	2
Manifestazioni nel territorio parte operativa	Settore I	Settore IV V (n.5)	2
TOTALE PARZIALE			4

TOTALE GENERALE 77+19+4	100
--------------------------------	------------

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	PRIORITARIO
OGGETTO: Nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio comunale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo prevede la predisposizione di un nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio comunale. Tale regolamento si rende necessario al fine di aggiornare la regolamentazione vigente dotando l'ente di criteri e modalità codificate alle quali l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di contributi in denaro e vantaggi economici di qualunque genere.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce nel perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché dei principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento e garanzia di trasparenza e non discrezionalità nell'elargizione di contributi e altri vantaggi economici. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Miglioramento dei processi lavorativi-armonizzazione della macchina comunale – consolidamento e strutturazione della rete del terzo settore. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto attiene alla misura 9 - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, perché i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato sono tra le aree a rischio individuate nel PNA 2019 all. 1. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Dott.ssa Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizi: turismo, istituti culturali, politiche educative, servizi sociali e sport Responsabile: Dirigente Settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale dei servizi interessati
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	
ASSESSORE:	Emanuele Mari, Maura Tomasi, Rosanna Cinti, Sandro Beltrami
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico 5 – Per la semplificazione Indirizzo strategico 9 -Per il sociale e la salute Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale 9.1 Favorire il consolidamento e la strutturazione della rete del terzo settore
DUP	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: 11 Altri servizi generali 01 Sport e tempo libero
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No X Rischio alto

ALL. 1.2

SETTORE I

	<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Associazioni, cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30.04.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Istruttoria e predisposizione bozza regolamento	01.01.2024	15.04.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2	Trasmissione alla giunta a mezzo e-mail della bozza di regolamento	15.04.2024	30.04.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I

INDICATORE	Trasmissione del regolamento alla giunta	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	Nuovo regolamento	Invio Posta elettronica alla Giunta

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	
OGGETTO: Regolamento esercizio attività commerciali	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo prevede la redazione di un regolamento che introduca, nell'esercizio delle attività commerciali del settore alimentare e non e nell'esercizio delle attività artigianali, principi e criteri volti al miglioramento dell'ambiente urbano di Viale Carducci.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Finalità di tale regolamento è quella di promuovere la tutela e la valorizzazione del decoro urbano di Viale Carducci, incrementando la sua capacità di attrazione L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: centro storico il vero centro del commercio L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Dott.ssa Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizi: Attività produttive e commercio Responsabile: Valeria Righi	Ulteriore personale interessato del servizio: Valeria Righi, Federica Berretti, Silvia Ferroni, Elisa Folegatti
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	
ASSESSORE:	Sandro Beltrami
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 1- PER IL LAVORO Ambito Strategico: 1.2 Centro storico, il vero centro del commercio
DUP	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività Programma: 02 Commercio-reti distributive-tutela dei consumatori
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti e attività commerciali
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale (2023/2024)
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

ALL. 1.2

SETTORE I

EVENTUALE *Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)*

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Redazione regolamento	01.01.2024	30.11.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2	Trasmissione alla giunta a mezzo e-mail della bozza di regolamento	1.12.2024	31.12.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I

INDICATORE	Regolamento	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	Nuovo regolamento	Invio per Posta elettronica alla Giunta

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	
OGGETTO: Bando agevolazioni per attività sportive dei minori	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo prevede la predisposizione di un bando volto a conferire contributi economici, sulla base dell'ISEE, alle famiglie con minori che praticano attività sportiva.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Finalità di tale bando è quella di promuovere la pratica sportiva tra i più piccoli, riconoscendone il valore anche sotto il profilo sociale ed educativo, aiutando le famiglie a sostenere le spese che essa implica e, di riflesso, sostenendo le associazioni sportive del territorio. L'obiettivo è legato alle seguenti linee strategiche di mandato: Promuovere innovative progettualità di contrasto alla povertà e sviluppare sinergie con le associazioni sportive.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Dott.ssa Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizi: Politiche sociali, sanitarie e sport Responsabile: Roberto Bovolenta	Ulteriore personale interessato del servizio: tutto il personale del servizio politiche sociali, sanitarie e sport
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	
ASSESSORE:	Rosanna Cinti, Emanuele Mari
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 9 – PER IL SOCIALE E PER LA SALUTE 8 – PER LO SPORT Ambito Strategico: 9.5 Promuovere innovative progettualità di contrasto alla povertà 8.2 Promuovere sinergie e progettualità fra l'Ente, le associazioni sportive e la rete del terzo settore
DUP	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: 05 Interventi per le famiglie 01 Sport e tempo libero
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti e attività commerciali
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

ALL. 1.2

SETTORE I

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30.09.2024
---	-------------------------

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione del bando e della modulistica	1/09/2024	15/09/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2	Pubblicazione del bando	15/09/2024	30/09/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I

INDICATORE	Pubblicazione del bando	BASELINE	0	TARGET	Pubblicazione bando	FONTE	Amministrazione trasparente
-------------------	-------------------------	-----------------	---	---------------	---------------------	--------------	-----------------------------

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Gestione della morosità degli assegnatari di alloggi Erp	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo prevede il monitoraggio permanente dei dati relativi alle situazioni di morosità degli assegnatari di alloggi Erp mediante periodici incontri tra l'Ufficio Politiche Sociali e Acer Ferrara. Rispetto alle situazioni debitorie più significative, l'utente viene convocato allo Sportello Casa per valutare le azioni più opportune a preservarne il diritto all'abitazione a fronte delle difficoltà che verranno manifestate.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La finalità dell'osservatorio della morosità è la gestione ed il contenimento delle situazioni debitorie più gravi mediante la sottoscrizione di un piano di rientro personalizzato. Negli anni questo strumento si è rivelato molto efficace nel prevenire l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza dall'assegnazione ed il conseguente rilascio coattivo dell'alloggio. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Sviluppare con Acer progettualità L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto attiene alla misura 11 -Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile e in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Dott.ssa Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizi: Politiche sociali, sanitarie e sport Responsabile: Roberto Bovolenta	Ulteriore personale interessato del servizio: tutto il personale del servizio politiche sociali, sanitarie e sport
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	
ASSESSORE:	Rosanna Cinti
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 9 – PER IL SOCIALE E PER LA SALUTE Ambito Strategico: 9.3 Sviluppare con ACER progettualità
DUP	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 05 Interventi per le famiglie
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Assegnatari alloggi Erp
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

ALL. 1.2

SETTORE I

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2024
---	-------------------------

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Attivazione dell'Osservatorio della morosità	01/01/2024	31/12/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2	Convocazione dell'utente moroso allo Sportello Casa	01/01/2024	31/12/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
3	Attivazione di un piano di rientro	01/01/2024	31/12/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I

INDICATORE	BASELINE	TARGET	FONTE
	Numero delle morosità gestite tramite la sottoscrizione del piano di rientro	Numero delle posizioni di morosità da gestire	Attivazione di n. 10 piani rientro
			Protocollo dell'ente

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Campagna promozionale di valorizzazione dei musei, della biblioteca e dell'archivio storico di Comacchio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>L'obiettivo consiste nella progettazione e realizzazione di una serie di progetti volte alla promozione e alla valorizzazione dei musei cittadini (Delta Antico e Casa Museo Remo Brindisi), della biblioteca civica e dell'archivio storico, sia in termini comunicativi che attraverso la realizzazione di prodotti che possano incrementarne la conoscenza e la fruibilità. A tale proposito si prevede la realizzazione di nuovi materiali grafici, di corsi di formazione e attività didattiche rivolti a scolaresche e cittadini, la realizzazione della nuova guida della Casa Museo Remo Brindisi e l'avvio del percorso per la realizzazione delle audioguide dei due musei.</p> <p>Quanto alla biblioteca si procederà al nuovo affidamento dei servizi bibliotecari. Anche avvalendosi del nuovo affidatario si lavorerà alla redazione di materiali promozionali relativi al servizio, alla consistenza del patrimonio e alla promozione delle iniziative che la biblioteca attiva.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>L'obiettivo si inserisce nella progressiva e necessaria azione di tutela e valorizzazione del patrimonio museale, bibliotecario e archivistico cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Per la cultura – tutela e valorizzazione di beni e attività culturali</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO ISTITUTI CULTURALI Responsabile: Dirigente settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Laura Ruffoni, Marco Bruni, Alessandra Felletti, Maria Rosa Sabattini, Federica Cavaliere, Davide Tomasi, Barbara Spagnolo
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Emanuele Mari
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 10 - PER LA CULTURA Ambito Strategico: 10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali
DUP	Missione: 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

ALL. 1.2

SETTORE I

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024
---	------------------

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Questionario di gradimento e restituzione finale esito iniziative		31.12.2023		Dirigente Settore I
2					

OBBLIGATORIO

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
1. Produzione materiale promozionale	1. Verifica in itinere e finale dello stato di realizzazione dei prodotti editoriali e di stampa	0	2 brochure (una per museo)	Mail alla giunta di avviso Deposito materiale stampato presso l'ufficio cultura
2. Nuova guida Museo Remo Brindisi Attività didattiche e di formazione	2. Predisposizione file per la stampa-trasmissione esecutivi di stampa	0	File finale Guida museo	Posta elettronica
3. Attività didattiche e di formazione	3. Somministrazione questionari ai partecipanti le iniziative	0	Almeno n. 50 questionari	Mail alla giunta di avviso deposito presso ufficio cultura
<i>formula</i>				

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: CARTE DEI SERVIZI - REDAZIONE E AGGIORNAMENTO	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella redazione di carte dei servizi riferite, nello specifico, al nido di infanzia La Gabbianella e al Centro di aggregazione giovanile CircaunCentro di Comacchio. Si ritiene altresì necessario aggiornare, a seguito di nuovo affidamento del servizio nel settembre 2023, la carta dei servizi dell'Ufficio Comunale Informagiovani.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale l'ente locale che offre un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti al cittadino. Nel caso specifico del nido di infanzia, e del centro di aggregazione giovanile, il Servizio Politiche Educative redige lo strumento fondamentale con il quale attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri degli utenti, assumendo una serie di impegni nei confronti della propria utenza e dichiarando quali modalità e quali standard di qualità intende garantire i servizi. La Carta dei servizi dovrà prevedere livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA suggerisce tra le misure le seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche", la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Dott.ssa Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI Responsabile: Giorgia Mezzogori	Ulteriore personale interessato del servizio: Sara Folegatti, Rita Gaiba, Gianmarco Cavallari
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Maura Tomasi, Emanuele Mari
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 2 - Per i giovani Ambito Strategico: 2.1. - Scuola, la culla della civiltà
DUP	Missione: 04 Istruzione e Diritto allo studio Programma: 01 Istruzione prescolastica
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR

ALL. 1.2

SETTORE I

	<input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31 dicembre 2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1 Redazione Carta dei Servizi Nido La Gabbianella	- Redazione testo carta	01/01/2024	30/04/2024		
	- Approvazione con atto giunta comunale	31/05/2024	31/12/2024	Dirigente settore I	Dirigente Settore I
2 Redazione Carta dei Servizi Centro di aggregazione giovanile Circauncentro	- Redazione testo carta dei servizi	01/02/2024	01/09/2024		
	- Approvazione con atto giunta comunale	30/09/2024	31/12/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
3. Aggiornamento Carta dei Servizi Ufficio Informagiovani	Revisione e aggiornamento del testo della carta dei servizi	01/03/2024	31/08/2024		
	- Approvazione con atto giunta comunale	01/10/2024	31/12/2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Redazione testi e approvazione	1 carta servizi Informagiovani	1 carta servizi nido infanzia 1 carta servizi centro aggregazione giovanile 1 aggiornamento carta servizi esistente Informagiovani	Amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo consiste nella prosecuzione del lavoro di adeguamento dei musei rivolto all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali. Si tratta infatti di un'attività continuamente volta al miglioramento dell'accessibilità dei musei, che può essere declinata in diversi modi (allestimenti, contenuti digitali ecc.) In particolare nel corso del 2024 il servizio si concentrerà sulla realizzazione delle attività previste dal bando finanziato dal Ministero dell'Interno a sostegno delle piccole e medie città d'arte e dei borghi (App accessibile, guide in linguaggio semplice e in comunicazione aumentativa alternativa-CAA).</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo si inserisce nella progressiva e necessaria azione di adeguamento dei musei ai più recenti standard in materia di accessibilità diffusa. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Per la cultura – tutela e valorizzazione di beni e attività culturali. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Barbara Rovetti	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO ISTITUTI CULTURALI Responsabile: Dirigente settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Laura Ruffoni, Marco Bruni, Alessandra Felletti, Maria Rosa Sabattini, Federica Cavalieri	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Emanuele Mari	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 10 - PER LA CULTURA Ambito Strategico: 10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali	
DUP	Missione: 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale	
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare)	Data: 31.12.2024	

ALL. 1.2

SETTORE I

tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Composizione testi e realizzazione due guide in linguaggio semplice		31.12.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2					

OBBLIGATORIO

INDICATORI		BASELINE	TARGET	FONTE
	Realizzazione guide in linguaggio semplice	0	2	Internet (per la versione on-line) e Mail alla giunta di avviso deposito materiale stampato presso l'ufficio cultura

ALL. 1.2

SETTORE I

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Settore I
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Dirigente Settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Settore I
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

ALL. 1.2

SETTORE I

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>				Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC

ALL. 1.3

SETTORE II

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE II CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI

N	Oggetto	Peso	
1	Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	15	Prioritario trasversale
2	Revisione regolamento dei processi di reclutamento del personale	16	
3	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	15	Prioritario di settore
4	Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	15	Prioritario di settore
5	Attività formativa sulla gestione e conservazione degli archivi.	15	
6	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		84	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1
Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1
Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		16

TOTALE GENERALE 84+16	100
------------------------------	------------

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Comacchio.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce all'interno di un processo di rivisitazione generale della disciplina per adeguarla alle modifiche legislative e contrattuali nel frattempo intercorse, oltre ad eventuali modifiche organizzative che nel corso dell'anno potrebbero essere necessarie. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Dott. Carlo Gianni	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti dell'ufficio personale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi Responsabile: Tutti i dirigenti/Trasversale	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	PIERLUIGI NEGRI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 - Segreteria generale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità

ALL. 1.3

SETTORE II

	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Regolamentazione	01/01/2024		Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Redazione bozza del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)		31/12/2024	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE			BASELINE	TARGET	FONTE
	Bozza di nuovo regolamento/disciplina		Regolamento vigente	Aggiornamento	Invio bozza per mail alla giunta
<i>formula</i>					

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	
OGGETTO: Revisione regolamento dei processi di reclutamento del personale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Le innovazioni apportate al Decreto Legislativo 165/2001 in tema di reclutamento di personale e l'approvazione del DPR 82/2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" richiedono una revisione dell'attuale regolamentazione.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'aggiornamento è necessario al fine di apportare modifiche ad un regolamento che non è più in linea con le disposizioni normative vigenti. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione. Il PNA 2019, Allegato n. 1, tra l'altro ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali l'acquisizione e gestione del personale.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Alessandra Cavallari	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti dell'ufficio personale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	MAURA TOMASI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 - Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione

ALL. 1.3

SETTORE II

COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Regolamentazione	01/01/2024		Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Redazione bozza del nuovo Regolamento/disciplina per il reclutamento del personale		31/12/2024	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE	
	Bozza di nuovo regolamento/disciplina	Disciplina vigente	Aggiornamento	Invio bozza per mail alla giunta	
<i>formula</i>					

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'implementare i fascicoli elettronici dei dipendenti in servizio con la documentazione cartacea di rilievo presente nei fascicoli personali, che risulta essere di notevole entità per il personale in servizio da parecchi anni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce in quella che è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo renderà il Servizio più efficiente e più celere nelle richieste di elaborazione di pratiche previdenziali o nel rilascio di certificazioni. Il progetto si svilupperà su due annualità, preso atto della notevole mole di documentazione da inserire. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Alessandra Cavallari	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti del Servizio Personale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	MAURA TOMASI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 - Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.3

SETTORE II

ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: _31/12/2025			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Controllo della documentazione presente nei fascicoli personali dei dipendenti in servizio al 01/01/23 e suddivisione del materiale di rilievo da quelli di scarto	01/01/2024		Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Scansione della documentazione cartacea di rilievo presente nei fascicoli personali	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
3	Inserimento dei documenti scansionati nel fascicolo elettronico	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
N. fascicoli personali digitalizzati	50% (circa 100 fascicoli) nel 2024		0 fascicoli digitali	Tutti fascicoli inseriti (200 fascicoli c.a.)	N. 200 fascicoli inseriti che verranno resi disponibili on.line su piattaforma in uso all'Ente
	50% (circa 100 fascicoli) nel 2025				
<i>formula</i>					

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'inserimento, nell'archivio informatico del gestionale Sigr@web, in uso allo Stato Civile, degli atti (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza) redatti prima della digitalizzazione dei Servizi demografici, avvenuta nel 1993.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inquadra nel progetto di implementazione progressiva per il completamento della banca dati digitalizzata dello Stato civile pregresso con l'inserimento nel database informatizzato, degli atti di nascita cartacei (atti primari), di matrimonio, morte e cittadinanza pregressi ad una data soglia temporale (1993) dalla quale ha avuto inizio il mutamento metodologico e l'evoluzione strumentale del Servizio di Stato civile e più in generale dei Servizi Demografici. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Demografici Responsabile: dott.ssa Teresa Dalesio	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti del Servizio Demografici ed Elettorale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	SANDRO BELTRAMI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti interni ed esterni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

ALL. 1.3

SETTORE II

ANNUALE/PLURIENNALE:		<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: _31/12/2025			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Inserimento digitale di n. 400 atti di stato civile dai registri cartacei precedenti all'anno 1993, anno di digitalizzazione dello stato civile.	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
N. atti digitalizzati	50% nel 2024 n. 200 atti		0 atti di nascita digitalizzati	N. 200 atti di nascita digitalizzati anno 2004	Nuovo gestionale in uso ai servizi demografici
<i>formula</i>	50% nel 2025 n. 200 atti				

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Attività formativa sulla gestione e conservazione degli archivi.	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Le numerose innovazioni normative e tecnologiche, così come il rinnovamento della disciplina archivistica, impongono un continuo e costante aggiornamento professionale per chi opera nel settore.</p> <p>Attraverso una mirata attività formativa, nei confronti dei diversi settori dell'Ente, l'ufficio protocollo vuole porre l'attenzione verso una corretta gestione degli archivi, resa sempre più complessa dalla natura digitale della documentazione prodotta contestualmente alla tradizionale documentazione cartacea. Di entrambe vanno assicurate la conservazione e la gestione a fini amministrativi e giuridici ma anche a fini storici, secondo quanto previsto dalla normativa e dagli standard.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>L'attività formativa si propone di offrire un valido approfondimento, su basi normative aggiornate e mediante spunti pratici e confronti, sulle principali tematiche inerenti la gestione e conservazione degli archivi nei diversi Settori comunali.</p> <p>Razionalizzazione dell'attività di protocollazione e archivio da parte dei settori dell'Ente</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Protocollo Responsabile: Susanna Grata	Ulteriore personale interessato del servizio: Ufficio protocollo e segreteria
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i settori dell'Ente Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	MAURA TOMASI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 - Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)	Soggetti interni ed esterni all'amministrazione

ALL. 1.3

SETTORE II

dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: _31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Corso di formazione on-line	01/01/2024	31/12/2024	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Feedback sull'attività formativa e risoluzione criticità emerse				
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
n. giornate formative	n. utenti destinati alla formazione		0	30	Attestati partecipazione e Verbali incontri
	Incontri formativi di sintesi sulla concreta applicazione da parte dei settori dell'Ente e risoluzione delle criticità emerse		0	5	
<i>formula</i>					

ALL. 1.3

SETTORE II

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: II Dirigente: Settore II	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Dirigente Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Settore II	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE	
DUP		Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

ALL. 1.3

SETTORE II

	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>						

ALL 1.4

SETTORE III

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE III CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI E TRASVERSALI

N.	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio dei dati presenti sulla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC)	7	
2	Aggiornamento Regolamento di contabilità	7	
3	Potenziamento dell'attività di accertamento IMU	7	Trasversale
4	Analisi e sviluppo dell'attività di accertamento dell'Imposta di Soggiorno	7	
5	Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	8	Prioritario trasversale
6	Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	8	Trasversale
7	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	8	Trasversale
8	Controllo sulle società partecipate ed enti strumentali partecipati del rispetto delle disposizioni normative vigenti	8	
9	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
10	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	9	Prioritario di settore
TOTALE PARZIALE		77	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1
Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1

ALL 1.4

SETTORE III

Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
TOTALE PARZIALE		17

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Approvazione Nuovo Regolamento per la Disciplina della Videosorveglianza	Settore III	Comando (n. 5)	2
Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Settore IV V Settore III	Comando (n. 6)	2
Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors	Settore III Comando	Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors	2
TOTALE PARZIALE			6

TOTALE GENERALE 77+17+6	100
--------------------------------	------------

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	
OGGETTO: Monitoraggio dei dati presenti sulla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Monitoraggio dei dati presenti sulla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC) per verificarne la corretta alimentazione rispetto al sistema contabile dell'Ente.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Con questo obiettivo si procederà trimestralmente al controllo della corretta alimentazione della PCC rispetto al sistema contabile dell'Ente in occasione dell'elaborazione e pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti L'obiettivo si inserisce all'interno della riforma 1.11 del PNRR relativa ai tempi di pagamento (M1C1 - Riforma 1.11: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie). L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato n. 5 "PER LA SEMPLIFICAZIONE" L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Finanziario ed Economato Responsabile: Anna Fantini	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio finanziario ed economato
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti/cittadini
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR

ALL 1.4

SETTORE III

	<input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Controllo trimestrale della corretta alimentazione della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC).	01.01.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
	n. 4 estrazioni dati da PCC e da SICRAWEB			n. 4 estrazioni dati	n. 4 verifiche dati correttamente alimentati	Indice trimestrale di tempestività dei pagamenti pubblicato in Amministrazione Trasparente
<i>formula</i>						

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	
OGGETTO: Aggiornamento Regolamento di contabilità	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Aggiornamento del Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di CC n. 127 del 23/12/2022 a seguito delle modifiche normative di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023 ha introdotto il paragrafo 9.3.1 "Il processo di bilancio degli enti locali" al principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011). Tale modifica normativa rende necessario procedere all'aggiornamento del Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di CC n. 127 del 23/12/2022. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato n. 5 "PER LA SEMPLIFICAZIONE" L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Finanziario ed Economato Responsabile: Anna Fantini	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio finanziario ed economato
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti/cittadini
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

ALL 1.4

SETTORE III

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione Annuale				
ENTRO QUANDO? <small>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</small>	Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Elaborazione bozza di Regolamento	01.01.2024	30.09.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
2	Trasmissione bozza di Regolamento alla Giunta	01.10.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
<i>formula</i>		Regolamento di contabilità vigente	Aggiornamento Regolamento di contabilità	Trasmissione bozza di Regolamento alla Giunta tramite mail	

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	TRASVERSALE
OGGETTO: Potenziamento dell'attività di accertamento IMU	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Potenziamento dell'attività di accertamento IMU con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2023 di € 100.000,00. Il dirigente (10%) dell'Ufficio Tributi (75%) in collaborazione con il servizio finanziario (4%) si occuperà delle fasi di accertamento e di regolarizzazione contabile dell'intera attività di controllo. Parteciperà al progetto di recupero anche l'ufficio Urbanistica per il supporto all'attività di accertamento (1%). Il Regolamento per il potenziamento delle risorse strumentali e per l'erogazione degli incentivi, disciplina i criteri per la ripartizione degli incentivi.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Contrasto all'evasione e all'elusione in materia di IMU. L'Ufficio Tributi effettuerà un'attività di recupero delle somme ancora dovute attraverso l'aggiornamento e la contestuale bonifica della banca dati esistente. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato n. 11 PER LE POLITICHE FISCALI L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi/Ragioneria Responsabile: Serena Poltronieri	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Tributi/Personale servizio ragioneria coinvolto nelle procedure finalizzate alla riscossione ed all'accertamento
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Urbanistica Responsabile: Dirigente Settore IV V	Ulteriore personale interessato del servizio: arch Giuseppe Guidi, arch Agnese Farinelli
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 11- PER LE POLITICHE FISCALI Ambito Strategico: 1.1 Migliorare la governance del sistema fiscale, elevare la qualità dei servizi resi ai contribuenti-utenti, favorire la collaborazione volontaria, introducendo nuove forme di comunicazione tra il Comune e contribuente
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	contribuenti

ALL 1.4

SETTORE III

COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Assegnazione delle fasi del procedimento al personale interessato	01.01.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello arch Daniele Cavallini	Settore: III – Finanze e Partecipate Settore IV V-Urbanistica
2	Aggiornamento della banca dati	01.01.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
3	Attività accertativa, registrazione contabile e istruttoria urbanistica	01.01.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello arch Daniele Cavallini	Settore: III – Finanze e Partecipate Settore IV V-Urbanistica
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
	Attività accertativa				
<i>formula</i>			Recupero 2023 (dati previsionali)	+€ 100.000,00	Avvisi di accertamento notificati

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Analisi e sviluppo dell'attività di accertamento dell'Imposta di Soggiorno	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Analisi e sviluppo dell'attività di accertamento dell'Imposta di Soggiorno	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Contrasto all'evasione e all'elusione in materia di Imposta di soggiorno. L'Ufficio Tributi si doterà di un nuovo software applicativo e procederà all'aggiornamento e la contestuale bonifica della banca dati esistente.</p> <p>L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato n. 11 PER LE POLITICHE FISCALI</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Serena Poltronieri	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Tributi
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 11- PER LE POLITICHE FISCALI Ambito Strategico: 1.1 Migliorare la governance del sistema fiscale, elevare la qualità dei servizi resi ai contribuenti-utenti, favorire la collaborazione volontaria, introducendo nuove forme di comunicazione tra il Comune e contribuente Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
DUP	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	contribuenti
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL 1.4

SETTORE III

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Configurazione nuovo software applicativo	01.01.2024	31.05.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate	
2	Aggiornamento e bonifica banca dati	01.01.2024	31.12.2024	dr Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				Nessun software	Configurazione e avvio utilizzo nuovo software	Trasmissione verbale di configurazione del software alla Giunta tramite mail
<i>formula</i>						

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>Nel corso degli ultimi anni si sono verificati, sempre più frequentemente, attacchi alle infrastrutture informatiche sia nel settore pubblico che privato. L'Ente intende intraprendere un percorso al fine di prevenire e contrastare ogni forma di accesso illecito, anche tentato, che intenda interrompere i servizi e sottrarre indebitamente informazioni. Tale progettualità consiste inizialmente nella sottoscrizione di un Protocollo d'intesa per la prevenzione e contrasto dei crimini informatici su sistemi informativi critici tra il Comune di Comacchio e il Centro operativo per la sicurezza cibernetica – C.O.S.C. Emilia-Romagna della Polizia di Stato. Contestualmente è intenzione dell'Ente attivare un percorso formativo da sottoporre al personale in servizio con l'obiettivo di migliorare l'approccio dei dipendenti di fronte a possibili rischi e frodi informatiche.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Condividere e analizzare informazioni per prevenire e contrastare cyber attacchi, segnalare le emergenze relative a vulnerabilità, minacce ed incidenti informatici, identificare l'origine degli attacchi che hanno come obiettivo gli asset tecnologici pubblici del Comune di Comacchio.</p> <p>L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA suggerisce tra le misure che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" quella del controllo. Inoltre la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i protocolli, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione ed il protocollo di intesa è uno strumento affine. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione. L'obiettivo, infine, è legato alla misura della formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO	
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE	
	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No	
	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

ALL 1.4

SETTORE III

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR X Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Sottoscrizione Protocollo d'Intesa per la prevenzione e contrasto dei crimini informatici	01/01/2024	31/10/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
2	Fruizione percorso formativo sulla cyber security	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori
3	Analisi e confronto di proposte progettuali da richiedere agli Operatori Economici che si occupano di servizi e soluzioni per la sicurezza informatica	01/01/2024	30/09/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Nessun Protocollo d'Intesa	Redazione Protocollo d'Intesa	Protocollo d'Intesa approvato con apposito atto

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	TRASVERSALE
OGGETTO: Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel rifacimento dei centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale, attraverso l'aggiornamento tecnologico (upgrade) degli apparati esistenti, al fine di migliorare l'efficientamento del sistema di telefonia.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Aggiornamento tecnologico (upgrade) degli apparati esistenti. L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Dr. Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici Responsabile: Arch. Daniele Cavallini	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare)	Data: 31.12.2024

ALL 1.4

SETTORE III

tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Analisi e confronto di proposte progettuali da richiedere agli Operatori Economici presenti sul mercato	01/01/2024	30/06/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
2	Servizio di installazione e configurazione nuove apparecchiature presso gli IC di Comacchio e Porto Garibaldi	30/06/2024	31/12/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate e Settore IV-V “Sportello del Territorio, SUAP, Sportello Unico del territorio e mezzi pubblicitari, Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e ambiente”

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Centralini con tecnologia obsoleta non più manutentabile	Upgrade centralini nuova tecnologia	Trasmissione verbale di installazione dei nuovi centrali alla Giunta tramite mail
<i>formula</i>				

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	TRASVERSALE
OGGETTO: Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati per analizzare il loro "stato di salute" per il miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio di riferimento. L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto rientra nella misura 15 del PPCT ed in particolare nella verifica periodica/monitoraggio del rispetto degli obblighi da parte degli organismi controllati o partecipati dal Comune di Comacchio, oltre a rientrare in un nuovo adempimento di legge entrato in vigore nel 2023.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Partecipate e Controllo di Gestione Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Partecipate e Controllo di Gestione
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Settore IV V –VI-I Responsabile: Tutti i Dirigenti	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL 1.4

SETTORE III

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Invio richiesta dati/documentazione a tutti i Dirigenti	01/01/2024	31/12/2024		
1	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	01/01/2024	31/12/2024		
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>			Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati 2023	Aggiornamento perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati 2024	Trasmissione perimetrazione dei servizi pubblici a rilevanza economica alla giunta tramite mail

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	
OGGETTO: Controllo sulle società partecipate ed enti strumentali partecipati del rispetto delle disposizioni normative vigenti	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Attuazione del sistema dei controlli sulle società partecipate ed enti strumentali partecipati tramite l'invio di una dichiarazione aggiornata annualmente rispetto alle novità normative, alle indicazioni rilevate dal verbale del collegio dei Revisori relative al rendiconto della Gestione e alle indicazioni dei questionari della Corte dei Conti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Verifica del rispetto delle norme vigenti in materia di società partecipate e enti strumentali partecipati. L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto rientra nella misura 15 del PPCT ed in particolare nella verifica periodica/monitoraggio del rispetto degli obblighi da parte degli organismi controllati o partecipati dal Comune di Comacchio.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Partecipate e Controllo di Gestione Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Partecipate e Controllo di Gestione
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

ALL 1.4

SETTORE III

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 31.12.2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Attuazione sistema dei controlli sulle società partecipate ed enti strumentali partecipati del Comune	01.01.2024	31.12. 2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Facsimile dichiarazione anno 2023	Aggiornamento del facsimile dichiarazione e invio alle società partecipate e enti strumentali partecipati	Trasmissione verbale conclusione controlli alla Giunta tramite mail

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III Dirigente: Settore III
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Settore III
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL 1.4

SETTORE III

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>						

ALL 1.4

SETTORE III

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10		PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
Attivazione della piattaforma delle notifiche digitali (SEND) per l'invio da parte della PA di atti amministrativi ai cittadini tramite notifica digitale con valore legale.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>La Piattaforma delle notifiche digitali permette alla PA mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in SEND. Verrà pertanto ridotta la complessità della gestione delle comunicazioni tra PA e cittadini realizzando inoltre il cassetto digitale del cittadino. Per l'anno 2024 verrà attivata la notifica digitale per 1 tipologia di servizio comunale tra i seguenti tributi, patrimonio, scuola, anagrafe, ufficio tecnico SUAP, ordinanze, riscossione coattiva.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE	
	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	

ALL 1.4

SETTORE III

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Attivazione della piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	01.01.2024	31.12.2024	Dr. Silvio Santaniello	Dr. Santaniello Servizio Informatica	
2	Trasmissione alla Giunta del report estratto dalla piattaforma per le notifiche digitali (SEND)	01.07.2024	31.12.2024	Dr. Silvio Santaniello	Dr. Santaniello Servizio Informatica	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>				Nessuna piattaforma per le notifiche digitali	Attivazione piattaforma per le notifiche digitali (SEND) per il servizio comunale	Trasmissione alla Giunta tramite mail del report estratto dalla piattaforma per le notifiche digitali (SEND)

ALL. 1.5 SETTORE IV V

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE IV V CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI E TRASVERSALI

N	Oggetto	Peso	
1	Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	10	Prioritario di settore
2	Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.	6	Trasversale
3	Comparto Bellini inizio lavori	6	Trasversale
4	Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	10	Prioritario di settore
5	Manifestazioni nel territorio parte operativa	4	Trasversale
6	Conclusione dei procedimenti di via e di PUA	6	
7	Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari- Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e de hors	7	Trasversale
8	Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	10	Prioritario di settore
9	Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	9	Prioritario di settore
10	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		76	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1
Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		16

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Settore IV V Settore III	Comando (n. 6)	2
Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	Settore IV V	Settore III (n. 6)	2
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Settore IV V Settore VI Settore I	Settore III (n. 7)	2
Potenziamento dell'attività di accertamento IMU	Settore IV V	Settore III (n. 3)	2
TOTALE PARZIALE			8

TOTALE GENERALE 76+16+8	100
--------------------------------	------------

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'implementare la digitalizzazione elettronica delle pratiche inerenti le infrastrutture di telefonia su suolo pubblico, che risulta essere di notevole importanza ai fini dell'efficienza ed efficacia delle azioni di monitoraggio e controllo dei contratti sottoscritti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce in quella che è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo renderà il Servizio più celere ed efficiente nella gestione delle pratiche inerenti le antenne di telefonia su suolo pubblico, Il progetto si svilupperà su due annualità, preso atto della notevole mole di documentazione. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: dott. Ruggero Spadoni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Patrimonio, Espropri, Servizi Ambientali e Pesca Responsabile: dott. Ruggero Spadoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale dell'Ufficio Patrimonio
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Servizio SUT Responsabile: arch. Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: - Alessandra Zanin - Riccardo Piccoli
ASSESSORE/SINDACO:	PIERLUIGI NEGRI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 - Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.5

SETTORE IV V

ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2025				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Controllo della documentazione presente e suddivisione puntuale del materiale di rilievo da quello di scarto	01/01/2024		Dott. Agr. Ruggero Spadoni	Settore: IV-V	
2	Monitoraggio e ricognizione delle infrastrutture di antenne di telefonia con creazione di archivio documentale	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Agr. Ruggero Spadoni	Settore: IV-V	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTI
N. pratiche/fascicoli digitalizzati	14 nel 2024			0 fascicoli digitali	14 fascicoli anno 2024	Relazione Giunta inviata per mail del lavoro di digitalizzazione
	14 nel 2025					
<i>formula</i>						

ALL. 1.5 SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		TRASVERSALE			
OGGETTO: Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)			
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)					
L'obiettivo consiste nella messa in sicurezza di parte della rete stradale del Comune di Comacchio, conformemente alle linee di mandato dell'Amministrazione Comunale. Per l'annualità 2024 si prevede la realizzazione dei lavori afferenti il 1° contratto applicativo dell'Accordo Quadro di lavori, anni 2023-2024, per il solo rifacimento "a correre" di asfalti e di marciapiedi in cemento, per € 500.000,00 da QTE.					
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI					
L'obiettivo consiste nell'incremento della sicurezza della rete stradale comunale.					
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: ing. Erik Bellotti			
EVENTUALE					
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato)		Ulteriore personale interessato del servizio:			
Servizio Infrastrutture viarie, portuali, mobilità sostenibile e segnaletica		Maurizio Tomasi, Pierpaolo Carli, Nori Zannini e Ashley Milani			
Responsabile: Erik Bellotti					
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato)		Ulteriore personale interessato del servizio:			
Servizio: Ufficio Gare		Cecilia Bottoni, Luisa Zanni e Fabio Fogli			
Responsabile: Segretario Generale					
ASSESSORE:		Pierluigi Negri			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 3 - Per il Territorio			
		Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante			
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
		Programma: 6 – Ufficio Tecnico			
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No			
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>

ALL. 1.5 SETTORE IV V

1	Impegno di spesa 1° contratto applicativo (€ 500.000,00 da QTE)	01/04/2024	31/07/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
2	Fine lavori 1° contratto applicativo (€ 500.000,00 da QTE)	01/09/2024	31/12/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE Piano Triennale OO.PP.	TARGET Messa in sicurezza di 10.000,00 mq di superficie stradale	FONTE Certificato di fine lavori 10.000,00 mq di asfalti entro il 31/12/2024 tramite la sua protocollazione
	<u>Certificato di fine lavori entro il 31/12/2024</u>			
<i>formula</i>				

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		TRASVERSALE			
OGGETTO: Comparto Bellini inizio lavori		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)			
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)					
L'Amministrazione Comunale, conformemente alle linee di mandato, ha come obiettivo la realizzazione del museo della nave romana nonché il restauro di tutto il comparto Bellini col fine di restituire alla cittadinanza una parte del centro storico in stato di abbandono da anni. E' intenzione primaria sia mettere in sicurezza tutte le strutture del complesso (al fine di evitare ulteriori forme di degrado) che rendere fruibile il padiglione ad archi ed il nuovo museo della nave romana, il tutto entro la fine del mandato di questa Amministrazione. Per l'annualità 2023 l'obiettivo è quello di dare inizio ai lavori.					
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI					
L'obiettivo consiste nel rendere alla cittadinanza una struttura fruibile con funzione di museo e spazio di aggregazione.					
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: ing. Antonio Ferroni			
EVENTUALE					
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici Responsabile: Antonio Ferroni		Ulteriore personale interessato del servizio: Dott. Gianluca Carli, Sig.na Nikol Modena, arch. Carlo Fabbri, P.I. Giangiacomo Cavalieri, Sig. Zampolli Massimo, Sig. Gabriele Felletti.			
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Ufficio Gare Responsabile: Segretario Generale		Ulteriore personale interessato del servizio: Cecilia Bottoni, Luisa Zanni e Fabio Fogli			
ASSESSORE:		PIERLUIGI NEGRI			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 1 – Per il lavoro			
		Ambito Strategico: 1.2 Centro storico			
DUP		Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
		Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico			
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso			
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR, IN PARTICOLARE PNC <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità

ALL. 1.5 SETTORE IV V

1	Approvazione del progetto definitivo - esecutivo	30/01/2024	30/06/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
2	Consegna dei lavori	30/06/2024	31/12/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
1	<u>Verbale consegna dei lavori</u>	Progetto definitivo-esecutivo	Accantieramento	Verbale di inizio dei lavori con protocollo	
<i>formula</i>	Avanzamento del procedimento per il raggiungimento dell'obiettivo: conferenza dei servizi, verifica e validazione del progetto, affidamento dei lavori				

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		PRIORITARIO DI SETTORE	
OGGETTO: Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio approvato nel 2023			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo consiste nella digitalizzazione di n. 1033 concessioni demaniali marittime, con i relativi allegati, oggi conservate nell'archivio dell'Ufficio Demanio Marittimo di Staff, anche attraverso l'utilizzo di uno scanner formato A0 da mettere a disposizione del personale. Contestualmente sarà definita l'implementazione della procedura di gestione documentale in uso al fine di consentire, tramite la stessa, la consultazione più celere della documentazione digitalizzata, con conseguente snellimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo consiste nella semplificazione e nel miglioramento del rapporto con la cittadinanza così come previsto nel Piano di Miglioramento approvato nel 2023. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Daniele Cavallini	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Demanio Marittimo di Staff Responsabile: Daniele Cavallini		Ulteriore personale interessato del servizio: Alessia Trasmundi, Lara Alberighi, Elena Marchesini, Riccardo Naldi, Francesca Aguiari.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		ANTONIO CARDI	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 – Per la Semplificazione	
		Ambito Strategico: 5 .1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP		Missione: 1 _ Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Utenti e personale dipendente	
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	

ALL. 1.5 SETTORE IV V

	<input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Messa a disposizione di scanner formato A0 e individuazione gestionale informatico archivio	01/02/2024	29/02/2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V
2	Scansione originali 1033 concessioni demaniali marittime	01/03/2024	31/12/2024		

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		1033 concessioni cartacee	Digitalizzazione archivio originali ed implementazione gestionale informatico archivio con 1033 concessioni	Relazione alla Giunta con resoconto avvenuta digitalizzazione di 1033 concessioni demaniali inviato per mail
<i>formula</i>				

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5		TRASVERSALE	
OGGETTO: Manifestazioni nel territorio parte operativa		Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'amministrazione comunale, con l'obiettivo di incentivare le manifestazioni nel territorio, ha ritenuto di offrire un servizio per l'allestimento degli eventi. Il personale esterno (o operaio) è interamente coinvolto ed impegnato nell'attività per garantire la fornitura e posa a regola d'arte di gazebo, tavoli/sedie, palchi e realizzazione di impianti. Inoltre, è previsto l'intervento sul territorio nel caso di danni dovuti ad eventi atmosferici di particolare entità.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo consiste nel garantire la buona riuscita degli eventi e nel potenziare la collaborazione tra i servizi trasversali ai settori			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: sig. Massimo Zampolli	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio squadre operai esterne Responsabile: Daniele Cavallini		Ulteriore personale interessato del servizio: Vincenzo Luciani, Emanuele Modena, Massimiliano Zampolli, Dario Felletti, Gabriele Felletti, Fabiano Fogli, Marco Succi, Orlando Zanni, Giuliano Fantinuoli, Francesco Ferroni, Tonino Cavallari e Andrea Carli.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Turismo/cultura/sport Responsabile: Dirigente settore I		Ulteriore personale interessato del servizio: Elisa Benvenuti, Luisa Fabiani e Elisa Nicolasi	
ASSESSORE:		Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 4 – Per il turismo Ambito Strategico: 4.1 Ampliare e diversificare l'offerta e la stagione turistica	
DUP		Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Utenti e personale dipendente	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:		annuale	
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024	
EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)			

ALL. 1.5 SETTORE IV V

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Programmazione del lavoro del personale esterno mediante impiego di procedure di intervento	01.02.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso

INDICATORE	ordini programmatori di lavoro	BASELINE	TARGET	FONTE
		Riunioni tra ufficio LL.PP.- Ufficio Turismo e Commercio cultura	Svolgimento della manifestazione	Ordini programmatori con indicazioni operative sul corretto svolgimento delle manifestazioni
<i>formula</i>				

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: Conclusione dei n. 4 procedimenti di VIA	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella redazione di 4 Provvedimenti Autorizzativi Unici Comunali (PAUC) riferiti alle 4 Valutazioni d'Impatto Ambientale (VIA) connesse all'Accordo di Rigenerazione Turistico/Ambientale della Costa del novembre 2018 (ex art. 40 della L.R. 20/2000).	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce quale compimento dell'attuazione degli interventi previsti dall'Accordo di Rigenerazione Turistico/Ambientale della Costa del novembre 2018 (ex art. 40 della L.R. 20/2000). L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione - Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il governo del territorio rientra nella misura specifica n. 15 come area ad alto rischio. La trasparenza ed il corretto rispetto dei tempi è legata a questa misura.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Daniele Cavallini
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Ufficio Urbanistica -Pianificazione Responsabile: Daniele Cavallini	Ulteriore personale interessato del servizio: Giuseppe Guidi, Agnese Farinelli, Rita Felletti, Tiziana Alberi, Silvia Farinelli.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: ___/___/___ Responsabile: ___/___/___	Ulteriore personale interessato del servizio: _____/_____ _____
ASSESSORE:	NOME COGNOME Maura Tomasi
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/10/2024
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)	

ALL. 1.5 SETTORE IV V

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Redazione di n. 4 Provvedimenti Autorizzativi Unici Comunali (PAUC).	01/02/2024	31/10/2024	Dirigente del Settore IV-V	Dirigente del Settore IV-V	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE FASE 1	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
	Presentazione della proposta di Delibera di Approvazione di n. 4 Provvedimenti Autorizzativi Unici Comunali (PAUC) alla Giunta Comunale			Convenzionati al 31 dicembre 2023	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dei 4 PAUC	Programma Sicraweb
<i>formula</i>						

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		TRASVERSALE
OGGETTO: Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari - Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
Predisposizione di proposta di deliberazione del Consiglio comunale volta a modificare il Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 108 del 29/11/2015 e modificato con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 22/03/2017. Questa modifica risulta necessaria al fine di semplificare e rendere più economico per gli operatori del settore il procedimento amministrativo inerente i mezzi pubblicitari.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo della proposta è la semplificazione e la riduzione dei tempi delle procedure nonché dei costi di gestione dell'amministrazione ed inoltre implementare la qualità delle installazioni pubblicitarie sul territorio. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generalisti" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Riccardo Piccoli, Alessandra Zanin, Alessandra Bontempi e Stefano Massarenti.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio Tributi (per la predisposizione della modifica del Regolamento)	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Polizia Municipale Responsabile: Comandante della Polizia Municipale	Personale Polizia Municipale	
ASSESSORE:	Sandro Beltrami	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Attività economiche e tecnici operanti sul territorio	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	

ALL. 1.5 SETTORE IV V

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	
1	Analisi degli aspetti procedurali, regolamentari e di conformità con il Codice della Strada	01.02.2024	29.02.2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V	
2	Confronto con il settore III, con il Corpo di Polizia Locale ed eventualmente con gli stakeholders ed eventuale valutazione delle osservazioni pervenute da questi	01.03.2024	30.05.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente del Settore IV-V Dirigente Settore III Comando Polizia Locale	
3	Predisposizione testo coordinato regolamento	01.06.2024	31.07.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V	
4	Presentazione proposta di delibera consiliare	01.08.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Raggiungimento fasi			BASELINE	TARGET	Mail alla Giunta o caricamento in Sicra
				0	Presentazione proposta di delibera consiliare	

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR – Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, investimento 2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance”, sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”. Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di digitalizzare un numero di procedimenti, variabile poiché collegato ai contenuti dell'offerta che sarà presentata dall'affidatario (indicativamente potranno verosimilmente essere scansionati dai 500 agli 800 faldoni), relativi ai condoni edilizi del 1986, 1995 e 2004, in quanto il database che raccoglie i dati relativi a tali pratiche e che consente la ricerca dell'archivio cartaceo risulta obsoleto e non funzionale all'individuazione efficace degli atti. Gli obiettivi sono: <ul style="list-style-type: none"> - la progressiva digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie dell'Ente, in quanto "beni culturali" ai sensi dell'art. 10, c. 2, lett. b) del D.lgs 42/2004, in modo che i documenti siano indicizzati in un unico database e versati in conservazione presso il Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER); - garantire il rispetto delle tempistiche di accesso ai condoni edilizi di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n.241/1990, che potrebbe essere preclusa dall'utilizzo dell'attuale database utilizzato per reperire i condoni depositati presso l'archivio cartaceo. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: “Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente” Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Eva Diana Cavalieri, Paola Luciani, Annalisa Finessi (t.p all'83,33%), Alberto Marangon (t.p. al 50%), Silvia Farinelli, Sara Vazquez
ASSESSORE:	Maura Tomasi
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No

ALL. 1.5

SETTORE IV V

	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni <input type="checkbox"/> positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Affidamento del servizio comprensivo di redazione progetto a cura di archivistica	01.02.2024	31.03.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V
2	Redazione progetto digitalizzazione per ottenimento autorizzazione Soprintendenza Archivistica (art. 21 D.lgs 42/2004), in coordinamento con personale SUT	01.04.2024	30.04.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V
3	Ottenimento parere Soprintendenza Archivistica	01.05.2024	30.08.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V
4	Svolgimento servizio digitalizzazione, in coordinamento con personale SUT	01.09.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V

INDICATORE	BASELINE	TARGET	FONTE
	0	Digitalizzazione condoni edilizi del 1986.	Relazione alla Giunta con resoconto avvenuta digitalizzazione dei condoni edilizi anno 1986 inviato per mail

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio approvato nell'anno 2023.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di apportare alcune integrazioni digitali tra il portale di front office e di back office con riferimento ai processi del SUE e SUAP, inserendo nel sito internet dell'ente (nella sezione dedicata) la descrizione dei singoli procedimenti nonché un link che indirizzi il richiedente ad utilizzare il Portale per la presentazione delle pratiche edilizie "Accesso unitario". L'obiettivo è pertanto la riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti così come previsto nel piano di Miglioramento approvato nell'anno 2023. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Stefania Brunetti, Tiziana Alberi e Rita Felletti. (per la descrizione dei singoli procedimenti)
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Maura Tomasi
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No

ALL. 1.5 SETTORE IV V

	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive
	<input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N.	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Pubblicazione n. 10 schede descrittive dei procedimenti sul sito istituzionale dell'Ente	01.02.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V

INDICATORE	Numero schede pubblicate	BASELINE	TARGET	FONTE
		n. 25 schede pubblicate	pubblicazione ulteriori n. 10 schede descrittive dei procedimenti sul sito istituzionale dell'Ente	Sezione del sito internet istituzionale in cui sono pubblicate le schede:
<i>formula</i>	(n. schede pubblicate)/10 x 100%			Settore IV-V Territorio – Suap/Sportello Unico Del Territorio E Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia

ALL. 1.5

SETTORE IV V

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: IV V Dirigente: Settore IV V
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Dirigente Settore IV V	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Settore IV V
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.5

SETTORE IV V

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024		
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
			Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>					

ALL 1.6

SETTORE VI

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE VI CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI

N.	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio salinità nei piezometri.	20	
2	Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	30	Prioritario di settore
3	Monitoraggio e controllo dello stato delle pinete.	21	
4	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		79	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1
Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed iniziativa "Un Mare di Legalità".	Comando (n. 2)	1
Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Comando (n. 4)	1
Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Comando (n. 7)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		19

ALL 1.6

SETTORE VI

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Settore IV V Settore VI Settore I	Settore III (n. 7)	2
TOTALE PARZIALE			2

TOTALE GENERALE 79+19+2	100
--------------------------------	------------

ALL 1.6

SETTORE VI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	
OGGETTO: Monitoraggio salinita' nei piezometri.	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo è quello di monitorare l'andamento della salinità delle falde di lido degli Estensi, lido di Spina e Volano attraverso la rete dei piezometri posti in prossimità delle maggiori formazioni boschive presenti nel territorio comunale	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Questo obiettivo ha lo scopo di verificare in continuo lo stato vegetativo e il conseguente eventuale potenziale pericolo della stabilità delle alberature.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore VI: "Protezione Civile, Servizi di Prossimità, Igiene e Decoro dell'Ambiente Urbano" Dirigente <i>ad interim</i> : arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: Geom. Romano Ferioli
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio protezione Civile Responsabile: Romano Ferioli	Ulteriore personale interessato del servizio: Romano Ferioli, Rino Manfrini, Lucio Carli, Paola Battaglia, Antonella Agostini, Massimo Cavalieri
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Cardi Antonio
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3- PER IL TERRITORIO
DUP	Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Programma: 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
ANNUALE/PLURIENNALE:	Cittadini
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione Civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare	Data: 31.12.2024

ALL 1.6

SETTORE VI

tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Misurazione con Conduttivimetro della salinità delle falde nei piezometri della rete comunale	01.02.2024	31.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI
2	Redazione schede dati	01.01.2024	31.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI
3	Relazione sintetica annuale sull'andamento della salinità	01.12.2024	31.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Monitoraggio	Verifica periodica sulla stato dell'arte ed eventuale pulizia dei piezometri (esistenti)	Schede mensili di monitoraggio o inerente la raccolta dei dati	Protocollo Relazione finale alla Giunta Comunale sull'andamento della salinità
<i>formula</i>				

ALL 1.6

SETTORE VI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo è quello di codificare una procedura idonea di costante vigilanza a fine autunno finalizzata alla verifica costante delle necessarie manutenzioni da effettuare, tramite sopralluoghi con riprese fotografiche e filmati del tratto delle arginature del Canale Navigabile poste a protezione dell'ambito urbano della frazione capoluogo. Le riprese fotografiche e i filmati andranno effettuate dall'acqua e da terra. E saranno trasmessi come report alla RER e alla Giunta Comunale in caso di rilevazione di criticità	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La procedura viene attivata e codificata al fine di evitare che l'assenza di interventi di manutenzione metta a rischio di inondazione l'abitato del Capoluogo di Comacchio. Gli interventi recentissimi effettuati dalla Regione su segnalazione del Comune hanno infatti posto in sicurezza alcuni dei principali punti di crisi della struttura arginale. Tuttavia lo stato delle arginature non manutenzionate per anni comporta la necessità di una manutenzione costante sulla base di un monitoraggio continuo dell'evoluzione dei fenomeni di dissesto.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore VI: "Protezione Civile, Servizi di Prossimità, Igiene e Decoro dell'Ambiente Urbano" Dirigente <i>ad interim</i> : arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: Geom. Rino Manfrini
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio protezione Civile Responsabile: Romano Ferioli	Ulteriore personale interessato del servizio: Sara Morandi, Rino Manfrini, Lucio Carli, Paola Battaglia, Antonella Agostini, Massimo Cavalieri
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Cardi Antonio
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3-PER IL TERRITORIO Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante
DUP	Missione: 11 Soccorso civile Programma: 1 Sistema di protezione civile
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

ALL 1.6

SETTORE VI

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale (iniziato il 2022)				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	sopralluoghi con riprese fotografiche e filmati	01.10.2024	30.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI
2					

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Stato monitoraggio al 31.12.2023	Report dei sopralluoghi anno 2024	Protocollo invio segnalazione alla Regione Emilia Romagna o mail Relazione alla giunta assenza segnalazioni

ALL 1.6

SETTORE VI

OBIETTIVO OPERATIVO N.3	
OGGETTO: Monitoraggio e controllo dello stato delle pinete.	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo è l'attuazione della programmazione degli interventi di asportazione del secco e messa in sicurezza delle Pinete litoranee.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Lo scopo dell'intervento di Protezione Civile è finalizzato alla prevenzione incendi a protezione dell'abitato di Spina	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore VI: "Protezione Civile, Servizi di Prossimità, Igiene e Decoro dell'Ambiente Urbano" Dirigente <i>ad interim</i> : arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: Geom. Lucio Carli
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Protezione Civile Responsabile: Lucio Carli	Ulteriore personale interessato del servizio: Romano Ferioli, Rino Manfrini, Lucio Carli, Paola Battaglia, Antonella Agostini, Massimo Cavalieri
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Cardi Antonio
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3-PER IL TERRITORIO
DUP	Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante
	Missione: 11 Soccorso civile
	Programma: 1 Sistema di protezione civile
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale (iniziato 2022)
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

ALL 1.6 SETTORE VI

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	sopralluoghi con riprese fotografiche e filmati	01.02.2024	30.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI
2					

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Verbale fine lavori	Stato monitoraggio al 31.12.2023	Report dei sopralluoghi anno 2024	Protocollo invio relazione alla Giunta Comunale ed eventualmente segnalazioni agli enti competenti
<i>formula</i>				

ALL 1.6

SETTORE VI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: VI Dirigente: Settore VI
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Dirigente Settore IV V	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Settore IV V
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL 1.6 SETTORE VI

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>						

ALL 1.7 COMANDO

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL COMANDO CON INDICAZIONE ANCHE DEI PRIORITARI

N.	Oggetto	Peso	
1	Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti	10	Trasversale
2	Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	12	Prioritario di settore
3	Sicurezza stradale	9	
4	Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	12	Prioritario di settore
5	Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina della Videosorveglianza del Comune di Comacchio	10	Trasversale
6	Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	8	Trasversale
7	Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	12	Prioritario trasversale
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario trasversale
TOTALE PARZIALE		81	

OBIETTIVI PRIORITARI Allegato 9		
OGGETTO	Settore	PESO
Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Settori	2
Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Tutti i Settori	2
Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Settore I (n.8)	1
Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Settore II (n.1) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Settore II (n.3)	1
Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Settore II (n.4)	1
Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	2
Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Settore IV V (n. 1)	1
Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Settore IV V (n. 4)	1
Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Settore IV V (n. 8)	1

ALL 1.7 COMANDO

Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Settore IV V (n. 9)	1
Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Settore VI (n.2)	1
Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Settore III (n. 10)	1
TOTALE PARZIALE		17

OBIETTIVI TRASVERSALI Allegato 8			
OGGETTO	Settore secondario	Settore primario	PESO
Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors	Settore III Comando	Settore IV V (n.7)	2
TOTALE PARZIALE			2

TOTALE GENERALE 81+17+2	100
--------------------------------	------------

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	TRASVERSALE
OGGETTO: Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo riguarda il potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti in aree lontane dalla viabilità principale o fuori dai contenitori stradali presenti. tramite il posizionamento delle apparecchiature denominate fototrappole di nuova generazione. Si tratta soprattutto di rifiuti ingombranti, inerti e rifiuti pericolosi (anche amianto) che determinano: fenomeni di degrado e la compromissione del decoro urbano; inquinamento ambientale; maggiore spese per l'Amministrazione Comunale per la rimozione di tali rifiuti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Con questo obiettivo si vuol ottenere una riduzione dei fenomeni sopra riportati grazie anche alle periodiche note stampa pubblicate sui maggiori quotidiani locali e sui social network che daranno visibilità dell'attività svolta della Polizia Locale sensibilizzando al contempo la cittadinanza ad un maggior rispetto delle regole e dell'ambiente. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione dei rifiuti. Il PNA, tra l'altro, suggerisce tra le misure che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" come prioritario l'esercizio del controllo. Nel PNA 2019, Allegato n. 1, tra l'altro tra le "Aree di rischio" per gli enti locali vi è anche quella della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. L'obiettivo rientra nelle specifiche misure poste a presidio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando P.L. Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Aliquota Polizia Edilizia - Commerciale - Ambientale Responsabile: Commissario Capo Lorenzo Fenzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando Polizia Locale per lo svolgimento dei servizi di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: LL PP Responsabile: Dirigente Settore IV - V	Ulteriore personale interessato del servizio: Coordinatore e squadra operai personale servizio LLPP
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri; Assessore Beltrami
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 6 per l'ambiente
	Ambito Strategico: 6.1 ambiente urbano
DUP	Missione: 9 Missione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	

ALL 1.7 COMANDO

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Potenziamento dell'attività di prevenzione repressione dell'illecito smaltimento dei rifiuti rispetto all'anno 2023.	01.01. 2024	31.12. 2024	Comandante	Comando

INDICATORE	BASELINE	TARGET	FONTE
	Controlli 2023 (124)	+ 5% Del dato baseline (124)	Relazione del Comandante sui numero dei posizionamenti
<i>formula</i>			

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il fenomeno dell'abusivismo commerciale è una piaga che non conosce limiti territoriali e con la crisi economica di questi ultimi anni, il fenomeno si è ulteriormente acuitizzato. L'amministrazione, sin dal suo insediamento, ha posto in essere azioni di prevenzione e contrasto dell'abusivismo cercando di coinvolgere maggiormente altri attori Istituzionali interessati dal fenomeno. L'Amministrazione considera il contrasto dell'abusivismo commerciale una priorità per le gravi ricadute economiche che subiscono gli operatori autorizzati.</p> <p>Per permettere al Comando di contrastare efficacemente il fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione di marchio in particolare nel periodo estivo in concomitanza con l'iniziativa "Un Mare di Legalità", l'Amministrazione ha previsto il potenziamento dell'organico del Comando di Polizia Locale, con assunzione di personale di P.L. sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. La conferma del sostegno economico per garantire il potenziamento dei servizi dell'Arma dei Carabinieri per l'apertura del posto fisso estivo dell'Arma dei Carabinieri a Lido delle Nazioni. Nell'ambito dell'iniziativa "Un Mare di legalità", durante i weekend estivi, le spiagge dei lidi comacchiesi maggiormente interessate dal fenomeno, saranno pattugliate dinamicamente con specifici mezzi denominati Quad, con il personale della Polizia Locale.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Ai maggiori controlli messi in atto dal Comando di Polizia Locale dovrà corrispondere una diminuzione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione e conseguentemente una minore presenza di abusivi sull'arenile dei lidi comacchiesi intenti alla vendita non autorizzata di merce ed una diminuzione del numero di sequestri di merce e delle violazioni accertate.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando P.L. Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Commissario Capo Lorenzo Fenzi – Commissario Orietta Spallacci – Commissario Sandro Parmiani.	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando per lo svolgimento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo Commerciale e della Contraffazione.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7 Per la Legalità Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)	Cittadini e le imprese del settore economicamente danneggiate dall'abusivismo commerciale.

ALL 1.7 COMANDO

dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale e della contraffazione rispetto a quelli effettuati autonomamente dalla Polizia Locale nell'anno 2023.	01/03/2024	31/12/2024	Comandante	Comando
2	Iniziativa "Un Mare di Legalità". Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione con particolare riferimento ai weekend estivi, con pattugliamenti dinamici delle spiagge con i veicoli Quad con il personale appartenente alla Polizia Locale.	01/06/2024	01/09/2024	Comandante	Comando

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET	FONTE
	1. Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale e della contraffazione rispetto a quelli effettuati autonomamente dalla Polizia Locale nell'anno 2023.	Controlli 2023 (538)	+ 5%	Relazione del Comandante sull'attività svolta, il numero dei servizi effettuati ed i verbali e dei sequestri amministrativi e/o penali effettuati.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET	FONTE
	"Un Mare di Legalità" Potenziamento dei servizi estivi con particolare riferimento ai weekend con pattugliamenti dinamici delle spiagge con specifici veicoli denominati QUAD.	Svolgimento di 20 servizi di pattugliamento dinamico delle spiagge Controlli 2024 (n. 20)	+ 1	Relazione del Comandante sull'attività svolta ed il numero dei servizi effettuati e dei sequestri amministrativi e/o penali di merce effettuati
<i>formula</i>				

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	
OGGETTO: Sicurezza stradale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La sicurezza stradale rientra tra gli obiettivi fondamentali dell'Amministrazione. I dati statistici sull'incidentalità stradale sono in aumento rispetto agli anni precedenti e l'obiettivo è quello di un maggior impegno della Polizia Locale nella prevenzione e repressione delle norme del codice della strada che mettono maggiormente a rischio la Sicurezza Stradale e dei suoi Utenti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'educazione stradale nelle scuole dell'infanzia e primarie, si può ingenerare nelle giovanissime generazioni e futuri conducenti, la comprensione dell'importanza del rispetto delle regole delle norme sulla circolazione stradale, l'incontro con i giovani studenti dell'Istituto Remo Brindisi delle classi IV e V prossimi al conseguimento della patente di guida, sensibilizzandoli sulle conseguenze che l'abuso di alcool e delle sostanze stupefacenti produce alla guida dei veicoli, possono costituire un valido strumento attraverso cui conseguire una maggiore sensibilizzazione delle future generazioni al rispetto del codice della strada e dei suo Utenti. Tra le iniziative da intraprendere oltre a quelle citate, anche il coinvolgimento del Comando di Polizia Locale all'interno dell'Osservatorio della Sicurezza Stradale della Prefettura di Ferrara che con il coordinamento degli Organi di Polizia Stradale da parte del comitato tecnico dello stesso Osservatorio Provinciale, coordinato dalla Prefettura di Ferrara, risulta indispensabile per un'azione coordinata finalizzata a garantire una maggiore sicurezza stradale del territorio.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Comando Polizia Locale Responsabile: Commissario Orietta Spallacci	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando per lo svolgimento dei servizi previsti dal progetto
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7 Per la legalità Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini (nello specifico gli utenti della strada), studenti/Enti.

ALL 1.7 COMANDO

COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30.06.2024
---	-------------------------

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Educazione stradale nelle scuole dell'infanzia e primarie sul rispetto delle regole del codice della strada con un numero di ore non inferiore a quello del 2023	01.02.2024	31.05.2024	Comandante	Comando
2	predisposizione dei servizi di controllo di prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada pari o superiore a quelli effettuati nel 2023.	01.04.2024	30.06.2024	Comandante	Comando
3	Coinvolgimento della Polizia Locale all'interno dei componenti dell'Osservatorio provinciale della Sicurezza Stradale con la predisposizione dei servizi di controllo e repressione delle violazioni al codice della strada concordati con Prefettura di Ferrara – Osservatorio Provinciale sulla Sicurezza Stradale.	01.05.2024	31.05.2024	Comandante	Comando

INDICATORE	Educazione stradale	BASELINE	TARGET	FONTE
		Numero di ore svolte per l'educazione stradale e alla legalità nelle scuole del territorio svolte nel 2023 (50)	+ 5%	Relazione del Comandante sull'attività svolta
INDICATORE	Potenziamento controlli + polizia stradale	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Numero dei servizi di Polizia Stradale svolti a presidio della sicurezza stradale e dei suoi utenti. Controlli 2023 (33)	+ 5%	Relazione del Comandante sull'attività svolta ed i risultati conseguiti (numero veicoli controllati e violazioni accertate)

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		PRIORITARIO DI SETTORE	
OGGETTO: Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>La Polizia Locale giornalmente garantisce nell'arco orario compreso dalle 7:00 alle ore 19:30 dal 1 ottobre al 31 maggio e, dalle ore 07:00 alle ore 01:30 dal 1 giugno al 30 settembre, garantendo ordinariamente fino alle ore 19:30 la presenza di n. 2 pattuglie sul territorio di cui una per l'attività di pronto intervento – infortunistica stradale ed una per l'attività di Polizia Commerciale – amministrativa e, dal 1 giugno al 30 settembre dalle ore 19:30 alle ore 01:30, la presenza di n. 1 pattuglia di pronto intervento – infortunistica. Per poter raggiungere l'obiettivo di aumentare la percezione delle Sicurezza Stradale e Urbana, si dovranno programmare servizi di istituto per potenziare il numero di pattuglie della Polizia Locale presenti sul territorio a presidio della Sicurezza Urbana e della Sicurezza Stradale, potenziando la loro presenza in orari diversi da quelli previsti in modo da ampliare l'arco orario di presenza sul territorio della Polizia Locale, in particolare nel periodo estivo così come previsto dal "Patto per Comacchio Sicura".</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Il progetto si prefigge l'obiettivo di programmare specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto, al fine di conseguire il potenziamento dei controlli finalizzati alla prevenzione e repressione di tutti quelle norme e comportamenti che minano la Sicurezza Urbana e la Sicurezza Stradale. La differenziazione degli orari di servizio consentirà di affiancare le pattuglie della Polizia Locale a quelle già presenti (H24) della Compagnia Carabinieri di Comacchio aumentando il numero complessivo delle pattuglie contemporaneamente presenti sul territorio che garantirà una maggiore Sicurezza e ordine Pubblico ingenerando nei cittadini una maggiore percezione di sicurezza.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Comando Dirigente: Comandante	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Comando Polizia Locale Responsabile: Tutti gli Ufficiali del Corpo.		Ulteriore personale interessato del servizio:	
		Tutto il Comando per lo svolgimento dei servizi previsti dal progetto.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio:	

ASSESSORE:		Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITÀ STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 7. Per la legalità	
		Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	
		Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	
DUP		Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini	

ALL 1.7 COMANDO

COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	svolgimento di un numero superiore al 5% dei servizi effettuati nell'anno 2024	01.05.2024	31.12.2024	Comandante	Comando Polizia Locale

INDICATORE	Potenziamento controlli	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Svolgimento di un numero di servizi di pattuglia con orario diverso da quello istituzionalmente previsto anno 2023 (50)	+ 2%	Protocollo Relazione conclusiva

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	TRASVERSALE
OGGETTO: Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina della Videosorveglianza del Comune di Comacchio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il Progetto di prefigge di approvare il nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza del Comune di Comacchio in quanto, l'attuale regolamento, non è più coerente con l'attuale ordinamento giuridico in materia di protezione dei dati anche a seguito dell'innovazione tecnologica dei sistemi di controllo del territorio, di accertamento delle violazioni amministrative che ha messo a disposizione degli organi di Polizia, ulteriori strumenti e apparecchiature non regolamentate in modo specifico dall'attuale regolamento, quali ad esempio le fototrappole per l'accertamento delle violazioni in materia ambientale, le bodycam per la sicurezza degli operatori di Polizia nello svolgimento di determinati servizi di controllo, i lettori di targhe e transiti dei veicoli.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'approvazione del nuovo regolamento di disciplina della Videosorveglianza conforme all'attuale normativa in materia di protezione dei dati personali delle persone, consentirà di uniformare legislativamente il regolamento alla normativa comunitaria e nazionale sulla tutela dei dati personali delle persone e una maggiore tutela dei diritti delle persone conseguita attraverso una disciplina specifica sull'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio comunale.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando di Polizia Locale Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Polizia Locale Responsabile: Comandante e gli Ufficiali del Corpo.	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Settore III - CED Responsabile: Dirigenti Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale dei settori coinvolti in particolare CED
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITÀ STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1- Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso

ALL 1.7 COMANDO

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini			
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Fase di studio della normativa in materia di protezione dei dati personali e legittimo utilizzo dei sistemi di videosorveglianza	1.01. 2024	30.04. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale
2	Predisposizione bozza regolamento e invio al DPO per le opportune valutazioni	01.05.2024	31.05.2024	Comandante	Comando Polizia Locale
3	Trasmissione bozza regolamento al Sindaco, alla Giunta, Al Segretario e al dirigente Settore III	01.06. 2024	30.06.2024	Comandante Segretario Dirigente Settore III	Comando Polizia Locale Settore III
4	Trasmissione della bozza Regolamento per l'Approvazione del Consiglio Comunale	01.07. 2024	31.12. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale Dirigente settore III

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
2024	Approvazione Regolamento per la Disciplina della Videosorveglianza	0	Approvazione regolamento disciplina videosorveglianza 2024	Trasmissione bozza alla Giunta con mail
formula				

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	TRASVERSALE
OGGETTO: Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il Progetto si prefigge lo scopo di ampliare l'attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli già presente nel territorio comunale, per garantire un Maggiore controllo del territorio al fine di aumentare la percezione della sicurezza percepita dalla nostra collettività.</p> <p>Dall'analisi effettuata, al fine di rendere più incisiva l'attività di intelligence delle forze di Polizia, risulta necessario incrementare l'attuale sistema con particolare riferimento ad alcune arterie stradali del territorio forese e del lungo mare dei lidi comacchiesi.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>L'ampliamento dell'attuale sistema di videosorveglianza e del sistema nazionale transiti e lettura targhe, potrà permettere alle forze di Polizia di ricostruire gli spostamenti dei veicoli utilizzati per commettere reati con particolare riferimento a quelli predatori, per la Guardia di Finanza e Polizia Locale, una maggiore incisività nella prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione di marchi registrati, potendo ricostruire i percorsi dei veicoli utilizzati sia dagli abusivi che dai loro fornitori. Complessivamente l'ampliamento dell'attuale sistema di Videosorveglianza e Sistema lettura targhe e transiti dei veicoli contribuirà a garantire una maggiore Sicurezza della collettività aumentandone significativamente la sua percezione.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Comandante	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: LL.PP. Responsabile: _Dirigente Settore IV V	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio LLPP
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: _Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio Informatica
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7 Per la Legalità
	Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
	Programma: 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

ALL 1.7 COMANDO

PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale (2023/2024/2025)
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Acquisizione dello studio di fattibilità dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza affidato nel 2023 con l'indicazione del computo dell'importo economico previsto per la realizzazione dell'ampliamento del Sistema della videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli.	01/01/2024	30/04/2024	Comandante	Comandante
2	Richiesta delle risorse economiche necessarie previste dallo studio di fattibilità.	01.05.2024	30.06.2024	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello
3	Approvazione in Giunta del Progetto di ampliamento e pubblicazione bando di gara per l'affidamento dei lavori.	01.07. 2024	31.12. 2024	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello Comandante	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello Comandante
4	Affidamento all'impresa aggiudicatrice per l'esecuzione dei lavori di ampliamento del sistema di videosorveglianza e sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli.	01.01. 2025	31.12. 2025	Arch. Cavallini	Arch. Cavallini

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
2024	Approvazione del progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza e pubblicazione del bando per l'affidamento dei lavori	Studio fattibilità	Approvazione progetto e pubblicazione esito gara	Amministrazione Trasparente
<i>formula</i>				

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		PRIORITARIO TRASVERSALE	
OGGETTO: Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
Il Progetto si prefigge lo scopo di consentire all'Ufficio Contravvenzione – Contenzioso del Comando di P.L., il passaggio della gestione del contenzioso della Prefettura, Giudice di Pace ed il contenzioso Amministrativo (Ordinanze Ingiunzione), dal Cartaceo alla gestione completamente informatizzata.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Con riferimento ai ricorsi presentati avverso i verbali del codice della strada e le ordinanze di ingiunzione di pagamento adottate dalla Prefettura, l'Obiettivo consentirà al Comando di Polizia Locale di ottimizzare i tempi di acquisizione e gestione dei ricorsi, delle controdeduzioni redatte dall'agente accertatore, delle memorie di comparsa e costituzione redatte dagli Ufficiali da trasmettere tramite specifica piattaforma alla Prefettura e al Giudice di Pace.</p> <p>Con riferimento ai ricorsi avverso ai verbali di contestazione redatti dagli organi di Polizia per le violazioni di leggi, regolamenti, ordinanze, il Comando, con la collaborazione dei Settori dell'Ente competente l'Obiettivo consentirà una maggiore ottimizzazione dei tempi per la gestione del ricorso, delle audizioni e dell'adozione delle Ordinanze di Ingiunzione di pagamento o archiviazione, degli scritti presentati, fino alla trasmissione delle memorie di comparsa e costituzione tramite specifica piattaforma, per i ricorsi presentati al Giudice di pace competente, avverso le ordinanze di Ingiunzione.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Comando Dirigente: Comandante	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Comando Polizia Locale Responsabile: Commissario Orietta Spallacci – Commissario Capo Fenzi Lorenzo – Commissario Sandro Parmiani		Personale interessato del servizio: Tutti gli appartenenti al Comando Polizia Locale in particolare gli ufficiali e il servizio Contenzioso	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Settori del Comune Responsabile: Dirigenti dei Settori coinvolti		Ulteriore personale interessato del servizio: Il personale dei settori coinvolti nella gestione del contenzioso amministrativo, degli scritti difensivi fino all'adozione e notifica delle ordinanze di archiviazione e/o ingiunzione di pagamento con la trasmissione al Comando per il successivo iter procedurale sanzionatorio	
ASSESSORE:		Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 – Per la Semplificazione	
		Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	

ALL 1.7 COMANDO

PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Acquisto del Software a pagamento per la completa gestione informatizzata dei ricorsi presentati al Giudice di Pace che permetterà al Comando non solo la trasmissione delle memorie di comparsa ma anche, l'acquisizione di tutti gli atti del fascicolo della parte ricorrente e i provvedimenti del Giudice	1.01. 2024	31.04. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale
2	Inizio fase di sperimentazione delle procedure di acquisizione degli atti endoprocedimentali in modalità informatica tra tutti gli Uffici Interessati.	01.05.2023	30.09.2024	Comandante Dirigenti Settori	Comandando Settori II – III – IV – V- VI
3	Completo passaggio alla Gestione Informatizzata del contenzioso della Prefettura, Giudice di Pace, Amministrativo (ordinanze Ingiunzioni).	01.10. 2024	31.12. 2024	Comandante Dirigenti tutti i Settori	Comando Settori II – III – IV – V – VI

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
2024	Completo passaggio alla Gestione Informatica del Contenzioso	Gestione mista con prevalenza cartacea	100% gestione informatica del contenzioso	Relazione del Comandante
<i>formula</i>				

ALL 1.7 COMANDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comando
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: tutti i servizi del settore Responsabile: Comandante	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al Comando
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittanini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

ALL 1.7 COMANDO

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>						

ALL. 1.8**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI**

OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI			
N.	OGGETTO	Settore secondario	Settore primario
1	Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti	Settore IV V	Comando (n. 1)
2	Approvazione Nuovo Regolamento per la Disciplina della Videosorveglianza	Settore III	Comando (n. 5)
3	Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Settore IV V Settore III	Comando (n. 6)
4	Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	Settore IV V	Settore III (n. 6)
5	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Settore IV V Settore VI Settore I	Settore III (n. 7)
6	Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.	Segretario Generale	Settore IV V (n.2)
7	Comparto Bellini inizio lavori	Segretario Generale	Settore IV V (n.3)
8	Manifestazioni nel territorio parte operativa	Settore I	Settore IV V (n.5)
9	Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari-Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors	Settore III Comando	Settore IV V (n.7)

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

1	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.1 DEL COMANDO	
OGGETTO: Potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo riguarda il potenziamento dei controlli e dell'attività accertativa e repressiva del fenomeno di abbandono illecito di rifiuti in aree lontane dalla viabilità principale o fuori dai contenitori stradali presenti, tramite il posizionamento delle apparecchiature denominate fototrappole di nuova generazione. Si tratta soprattutto di rifiuti ingombranti, inerti e rifiuti pericolosi (anche amianto) che determinano: fenomeni di degrado e la compromissione del decoro urbano; inquinamento ambientale; maggiori spese per l'Amministrazione Comunale per la rimozione di tali rifiuti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Con questo obiettivo si vuol ottenere una riduzione dei fenomeni sopra riportati grazie anche alle periodiche note stampa pubblicate sui maggiori quotidiani locali e sui social network che daranno visibilità dell'attività svolta della Polizia Locale sensibilizzando al contempo la cittadinanza ad un maggior rispetto delle regole e dell'ambiente. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione dei rifiuti. Il PNA, tra l'altro, suggerisce tra le misure che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" come prioritario l'esercizio del controllo. Nel PNA 2019, Allegato n. 1, tra l'altro tra le "Aree di rischio" per gli enti locali vi è anche quella della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. L'obiettivo rientra nelle specifiche misure poste a presidio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando P.L. Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Aliquota Polizia Edilizia - Commerciale - Ambientale Responsabile: Commissario Capo Lorenzo Fenzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando Polizia Locale per lo svolgimento dei servizi di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: LL PP Responsabile: Dirigente Settore IV - V	Ulteriore personale interessato del servizio: Coordinatore e squadra operai personale servizio LLPP
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri; Assessore Beltrami
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 6 per l'ambiente Ambito Strategico: 6.1 ambiente urbano
DUP	Missione: 9 Missione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini				
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Potenziamento dell'attività di prevenzione repressione dell'illecito smaltimento dei rifiuti rispetto all'anno 2023.	01.01. 2024	31.12. 2024	Comandante	Comando

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Controlli territorio con posizionamento fototrappole	Controlli 2023 (124)	=> 5% Del dato baseline (124)	Relazione del Comandante sui numero dei posizionamenti
<i>formula</i>				

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

2	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 DEL COMANDO	
OGGETTO: Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina della Videosorveglianza del Comune di Comacchio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il Progetto di prefigge di approvare il nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza del Comune di Comacchio in quanto, l'attuale regolamento, non è più coerente con l'attuale ordinamento giuridico in materia di protezione dei dati anche a seguito dell'innovazione tecnologica dei sistemi di controllo del territorio, di accertamento delle violazioni amministrative che ha messo a disposizione degli organi di Polizia, ulteriori strumenti e apparecchiature non regolamentate in modo specifico dall'attuale regolamento, quali ad esempio le fototrappole per l'accertamento delle violazioni in materia ambientale, le bodycam per la sicurezza degli operatori di Polizia nello svolgimento di determinati servizi di controllo, i lettori di targhe e transiti dei veicoli.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>L'approvazione del nuovo regolamento di disciplina della Videosorveglianza conforme all'attuale normativa in materia di protezione dei dati personali delle persone, consentirà di uniformare legislativamente il regolamento alla normativa comunitaria e nazionale sulla tutela dei dati personali delle persone e una maggiore tutela dei diritti delle persone conseguita attraverso una disciplina specifica sull'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio comunale. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione. Il PNA 2019, Allegato n. 1, tra l'altro, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando di Polizia Locale Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Polizia Locale Responsabile: Comandante e gli Ufficiali del Corpo.	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Settore III – CED Responsabile: _Dirigenti Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale dei settori coinvolti in particolare CED e LL.PP.
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITÀ STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 semplificazione
	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione:

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

	Programma:				
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso cittadini				
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Fase di studio della normativa in materia di protezione dei dati personali e legittimo utilizzo dei sistemi di videosorveglianza	1.01. 2024	30.04. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale
2	Predisposizione bozza regolamento e invio al DPO per le opportune valutazioni	01.05.2024	31.05.2024	Comandante	Comando Polizia Locale
3	Trasmissione bozza regolamento al Sindaco, alla Giunta, Al Segretario e ai Dirigenti	01.06. 2024	30.06.2024	Comandante Segretario Dirigenti	Comando Polizia Locale Tutti i Settori
4	Trasmissione della bozza Regolamento per l'Approvazione del Consiglio Comunale	01.07. 2024	31.12. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
2024	Approvazione Regolamento per la Disciplina della Videosorveglianza	0	Approvazione regolamento disciplina videosorveglianza 2024	Trasmissione bozza alla Giunta con mail
<i>formula</i>				

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

3	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 6 DEL COMANDO	
OGGETTO: Ampliamento attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il Progetto si prefigge lo scopo di ampliare l'attuale sistema di videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli già presente nel territorio comunale, per garantire un Maggiore controllo del territorio al fine di aumentare la percezione della sicurezza percepita dalla nostra collettività.</p> <p>Dall'analisi effettuata, al fine di rendere più incisiva l'attività di intelligence delle forze di Polizia, risulta necessario incrementare l'attuale sistema con particolare riferimento ad alcune arterie stradali del territorio forese e del lungo mare dei lidi comacchiesi.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>L'ampliamento dell'attuale sistema di videosorveglianza e del sistema nazionale transiti e lettura targhe, potrà permettere alle forze di Polizia di ricostruire gli spostamenti dei veicoli utilizzati per commettere reati con particolare riferimento a quelli predatori, per la Guardia di Finanza e Polizia Locale, una maggiore incisività nella prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione di marchi registrati, potendo ricostruire i percorsi dei veicoli utilizzati sia dagli abusivi che dai loro fornitori. Complessivamente l'ampliamento dell'attuale sistema di Videosorveglianza e Sistema lettura targhe e transiti dei veicoli contribuirà a garantire una maggiore Sicurezza della collettività aumentandone significativamente la sua percezione.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Comandante	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _LL.PP. Responsabile: _Dirigente Settore IV V	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio LLPP
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: _Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio Informatica
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7 Per la Legalità
	Ambito Strategico: 7.4 Sicurezza Urbana
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
	Programma: 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini				
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale (2023/2024/2025)				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione dello studio di fattibilità dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza affidato nel 2023 con l'indicazione del computo dell'importo economico previsto per la realizzazione dell'ampliamento del Sistema della videosorveglianza e del Sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli.	01/01/2024	30/04/2024	Comandante	Comandante
2	Richiesta delle risorse economiche necessarie previste dallo studio di fattibilità.	01.05.2024	30.06.2024	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello
3	Approvazione in Giunta del Progetto di ampliamento e pubblicazione bando di gara per l'affidamento dei lavori.	01.07. 2024	31.12. 2024	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello Comandante	Arch. Cavallini Dr Silvio Santaniello Comandante
4	Affidamento all'impresa aggiudicatrice per l'esecuzione dei lavori di ampliamento del sistema di videosorveglianza e sistema nazionale transiti e lettura targhe veicoli.	01.01. 2025	31.12. 2025	Arch. Cavallini	Arch. Cavallini

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
2024	Approvazione del progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza e pubblicazione del bando per l'affidamento dei lavori	Studio fattibilità	Approvazione progetto e pubblicazione esito gara	Amministrazione Trasparente
<i>formula</i>				

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

4	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 6 DEL SETTORE III	
OGGETTO: Rifacimento centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel rifacimento dei centralini telefonici presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale, attraverso l'aggiornamento tecnologico (upgrade) degli apparati esistenti, al fine di migliorare l'efficiamento del sistema di telefonia.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Aggiornamento tecnologico (upgrade) degli apparati esistenti. L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Dr. Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici Responsabile: Arch. Daniele Cavallini	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi e confronto di proposte progettuali da richiedere agli Operatori Economici presenti sul mercato	01/01/2024	30/06/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
2	Servizio di installazione e configurazione nuove apparecchiature presso gli IC di Comacchio e Porto Garibaldi	30/06/2024	31/12/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate e Settore IV-V “Sportello del Territorio, SUAP, Sportello Unico del territorio e mezzi pubblicitari, Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e ambiente”
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>			Centralini con tecnologia obsoleta non più manutentabile	Upgrade centralini nuova tecnologia	Trasmissione verbale di installazione dei nuovi centrali alla Giunta tramite mail

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

5	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 7 DEL SETTORE III	
OGGETTO: Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati per analizzare il loro "stato di salute" per il miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio di riferimento. L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto rientra nella misura 15 del PPCT ed in particolare nella verifica periodica/monitoraggio del rispetto degli obblighi da parte degli organismi controllati o partecipati dal Comune di Comacchio, oltre a rientrare in un nuovo adempimento di legge entrato in vigore nel 2023.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Partecipate e Controllo di Gestione Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Partecipate e Controllo di Gestione
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Settore IV V –VI-I Responsabile: Tutti i Dirigenti	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	X Semplificazione

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

	<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Invio richiesta dati/documentazione a tutti i Dirigenti	01/01/2024	31/12/2024		
1	Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati	01/01/2024	31/12/2024		
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>			Perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati 2023	Aggiornamento perimetrazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica esternalizzati 2024	Trasmissione perimetrazione dei servizi pubblici a rilevanza economica alla giunta tramite mail

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

6		TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 DEL SETTORE IV-V		
OGGETTO: Manutenzione straordinaria rete stradale comune di Comacchio.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nella messa in sicurezza di parte della rete stradale del Comune di Comacchio, conformemente alle linee di mandato dell'Amministrazione Comunale. Per l'annualità 2024 si prevede la realizzazione dei lavori afferenti il 1° contratto applicativo dell'Accordo Quadro di lavori, anni 2023-2024, per il solo rifacimento "a correre" di asfalti e di marciapiedi in cemento, per € 500.000,00 da QTE.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo consiste nell'incremento della sicurezza della rete stradale comunale.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: ing. Erik Bellotti	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato)	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio Infrastrutture viarie, portuali, mobilità sostenibile e segnaletica	Maurizio Tomasi, Pierpaolo Carli, Nori Zannini e Ashley Milani	
Responsabile: Erik Bellotti		
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato)	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio: Ufficio Gare	Cecilia Bottoni, Luisa Zanni e Fabio Fogli	
Responsabile: Segretario Generale		
ASSESSORE:	Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3 - Per il Territorio	
	Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 6 – Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No	
	X Rischio alto	
	<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Impegno di spesa 1° contratto applicativo (€ 500.000,00 da QTE)	01/04/2024	31/07/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
2	Fine lavori 1° contratto applicativo (€ 500.000,00 da QTE)	01/09/2024	31/12/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
	<u>Certificato di fine lavori entro il 31/12/2024</u>		Piano Triennale OO.PP.	Messa in sicurezza di 10.000,00 mq di superficie stradale	Certificato di fine lavori 10.000,00 mq di asfalti entro il 31/12/2024 tramite la sua protocollazione
<i>formula</i>					

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

7	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 DEL SETTORE IV-V	
OGGETTO: Comparto Bellini inizio lavori	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'Amministrazione Comunale, conformemente alle linee di mandato, ha come obiettivo la realizzazione del museo della nave romana nonché il restauro di tutto il comparto Bellini col fine di restituire alla cittadinanza una parte del centro storico in stato di abbandono da anni. E' intenzione primaria sia mettere in sicurezza tutte le strutture del complesso (al fine di evitare ulteriori forme di degrado) che rendere fruibile il padiglione ad archi ed il nuovo museo della nave romana, il tutto entro la fine del mandato di questa Amministrazione. Per l'annualità 2023 l'obiettivo è quello di dare inizio ai lavori.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo consiste nel rendere alla cittadinanza una struttura fruibile con funzione di museo e spazio di aggregazione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: ing. Antonio Ferroni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Edilizia pubblica, impianti sportivi e tecnologici Responsabile: Antonio Ferroni	Ulteriore personale interessato del servizio: Dott. Gianluca Carli, Sig.na Nikol Modena, arch. Carlo Fabbri, P.I. Giangiaco Cavalieri, Sig. Zampolli Massimo, Sig. Gabriele Felletti.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Ufficio Gare Responsabile: Segretario Generale	Ulteriore personale interessato del servizio: Cecilia Bottoni, Luisa Zanni e Fabio Fogli
ASSESSORE:	PIERLUIGI NEGRI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 1 – Per il lavoro Ambito Strategico: 1.2 Centro storico
DUP	Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR, IN PARTICOLARE PNC <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Approvazione del progetto definitivo - esecutivo	30/01/2024	30/06/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
2	Consegna dei lavori	30/06/2024	31/12/2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
1	<u>Verbale consegna dei lavori</u>	Progetto definitivo-esecutivo	Accantieramento	Verbale di inizio dei lavori con protocollo	
<i>formula</i>	Avanzamento del procedimento per il raggiungimento dell'obiettivo: conferenza dei servizi, verifica e validazione del progetto, affidamento dei lavori				

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

8	/TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 DEL SETTORE IV-V	
OGGETTO: Manifestazioni nel territorio parte operativa	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'amministrazione comunale, con l'obiettivo di incentivare le manifestazioni nel territorio, ha ritenuto di offrire un servizio per l'allestimento degli eventi. Il personale esterno (o operaio) è interamente coinvolto ed impegnato nell'attività per garantire la fornitura e posa a regola d'arte di gazebi, tavoli/sedie, palchi e realizzazione di impianti. Inoltre, è previsto l'intervento sul territorio nel caso di danni dovuti ad eventi atmosferici di particolare entità.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo consiste nel garantire la buona riuscita degli eventi e nel potenziare la collaborazione tra i servizi trasversali ai settori	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: sig. Massimo Zampolli
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio squadre operai esterne Responsabile: Daniele Cavallini	Ulteriore personale interessato del servizio: Vincenzo Luciani, Emanuele Modena, Massimiliano Zampolli, Dario Felletti, Gabriele Felletti, Fabiano Fogli, Marco Succi, Orlando Zanni, Giuliano Fantinuoli, Francesco Ferroni, Tonino Cavallari e Andrea Carli.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Turismo/cultura/sport Responsabile: Dirigente settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Elisa Benvenuti, Luisa Fabiani e Elisa Nicolasi
ASSESSORE:	Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 4 – Per il turismo Ambito Strategico: 4.1 Ampliare e diversificare l'offerta e la stagione turistica
DUP	Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti e personale dipendente
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

ALL. 1.8**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI**

ANNUALE/PLURIENNALE:		annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Programmazione del lavoro del personale esterno mediante impiego di procedure di intervento	01.02.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

9	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 7 DEL SETTORE IV-V	
OGGETTO: Semplificazione delle procedure autorizzative dei mezzi pubblicitari - Modifica Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors.	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Predisposizione di proposta di deliberazione del Consiglio comunale volta a modificare il Regolamento per l'installazione di mezzi pubblicitari e dehors approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 108 del 29/11/2015 e modificato con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 22/03/2017. Questa modifica risulta necessaria al fine di semplificare e rendere più economico per gli operatori del settore il procedimento amministrativo inerente i mezzi pubblicitari.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo della proposta è la semplificazione e la riduzione dei tempi delle procedure nonché dei costi di gestione dell'amministrazione ed inoltre implementare la qualità delle installazioni pubblicitarie sul territorio. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Riccardo Piccoli, Alessandra Zanin, Alessandra Bontempi e Stefano Massarenti.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale del Servizio Tributi (per la predisposizione della modifica del Regolamento)
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Polizia Municipale Responsabile: Comandante della Polizia Municipale	Personale Polizia Municipale
ASSESSORE:	Sandro Beltrami
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso

ALL. 1.8

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI TRASVERSALI NON PRIORITARI

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Attività economiche e tecnici operanti sul territorio
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Analisi degli aspetti procedurali, regolamentari e di conformità con il Codice della Strada	01.02.2024	29.02.2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V
2	Confronto con il settore III, con il Corpo di Polizia Locale ed eventualmente con gli stakeholders ed eventuale valutazione delle osservazioni pervenute da questi	01.03.2024	30.05.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente del Settore IV-V Dirigente Settore III Comando Polizia Locale
3	Predisposizione testo coordinato regolamento	01.06.2024	31.07.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V
4	Presentazione proposta di delibera consiliare	01.08.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Raggiungimento fasi	BASELINE	TARGET	
		0	Presentazione proposta di delibera consiliare	Mail alla Giunta o caricamento in Sicra

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

OBIETTIVI PRIORITARI TRASVERSALI E NON			
N.	obiettivo strategico	Settore	Oggetto
1	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario (n.1) Tutti i Settori	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Segretario (n.2) Tutti i Settori	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio
3	10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali	Settore I (n.7)	Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali
4	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II (n.1) Tutti i Settori	Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)
5	5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	Settore II (n.3)	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente
6	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore II (n.4)	Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)
7	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III (n. 5) Tutti i Settori	Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security
8	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 1)	Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia
9	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 4)	Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime
10	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 8)	Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)
11	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore IV V (n. 9)	Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP
12	3.1 Manutenzione diffusa e costante	Settore VI (n.2)	Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.
13	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando (n. 2)	Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".
14	7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	Comando (n. 4)	Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto
15	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Comando (n. 7)	Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

			completamente informatizzata.
16	5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	Settore III (n. 10)	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

1 OBIETTIVO OPERATIVO N.1 DEL SEGRETARIO GENERALE	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli, Mauro Camattari, Giuseppe Fidanza
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco – Avv. Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

	<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Report anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Consuntivo Performance anno 2023

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Questionario anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

2	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.2 DEL SEGRETARIO GENERALE	
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022. Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE
DUP	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma: 11 – Altri servizi generali
	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto
	<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo) COLLEGAMENTO	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione <input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2024	Semestrale	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

3	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.7 DEL SETTORE I	
OGGETTO: Prosecuzione attività di adeguamento dei musei volta all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella prosecuzione del lavoro di adeguamento dei musei rivolto all'eliminazione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive alla fruizione dei contenuti culturali. Si tratta infatti di un'attività continuamente volta al miglioramento dell'accessibilità dei musei, che può essere declinata in diversi modi (allestimenti, contenuti digitali ecc.) In particolare nel corso del 2024 il servizio si concentrerà sulla realizzazione delle attività previste dal bando finanziato dal Ministero dell'Interno a sostegno delle piccole e medie città d'arte e dei borghi (App accessibile, guide in linguaggio semplice e in comunicazione aumentativa alternativa-CAA).	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce nella progressiva e necessaria azione di adeguamento dei musei ai più recenti standard in materia di accessibilità diffusa. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: Per la cultura – tutela e valorizzazione di beni e attività culturali. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: I Dirigente: Barbara Rovetti
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO ISTITUTI CULTURALI Responsabile: Dirigente settore I	Ulteriore personale interessato del servizio: Laura Ruffoni, Marco Bruni, Alessandra Felletti, Maria Rosa Sabattini, Federica Cavalieri
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Emanuele Mari
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 10 - PER LA CULTURA Ambito Strategico: 10.1 Proseguire nel processo di promozione e valorizzazione degli istituti culturali
DUP	Missione: 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

	<input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Composizione testi e realizzazione due guide in linguaggio semplice		31.12.2024	Dirigente Settore I	Dirigente Settore I
2					
OBBLIGATORIO					
INDICATORI	Realizzazione guide in linguaggio semplice		BASELINE 0	TARGET 2	FONTE Internet (per la versione on-line) e Mail alla giunta di avviso deposito materiale stampato presso l'ufficio cultura

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

4	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.1 DEL SETTORE II	
OGGETTO: Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Comacchio.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce all'interno di un processo di rivisitazione generale della disciplina per adeguarla alle modifiche legislative e contrattuali nel frattempo intercorse, oltre ad eventuali modifiche organizzative che nel corso dell'anno potrebbero essere necessarie. L'obiettivo è legato alla seguente linea strategica di mandato: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Dott. Carlo Gianni	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti dell'ufficio personale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi Responsabile: Tutti i dirigenti/Trasversale	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	PIERLUIGI NEGRI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 - Segreteria generale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Regolamentazione	01/01/2024		Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Redazione bozza del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)		31/12/2024	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE	
	Bozza di nuovo regolamento/disciplina	Regolamento vigente	Aggiornamento	Invio bozza per mail alla giunta	
<i>formula</i>					

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

5	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.3 DEL SETTORE II	
OGGETTO: Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'implementare i fascicoli elettronici dei dipendenti in servizio con la documentazione cartacea di rilievo presente nei fascicoli personali, che risulta essere di notevole entità per il personale in servizio da parecchi anni.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce in quella che è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo renderà il Servizio più efficiente e più celere nelle richieste di elaborazione di pratiche previdenziali o nel rilascio di certificazioni. Il progetto si svilupperà su due annualità, preso atto della notevole mole di documentazione da inserire. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Alessandra Cavallari	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti del Servizio Personale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	MAURA TOMASI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 - Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

		<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: _31/12/2025			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Controllo della documentazione presente nei fascicoli personali dei dipendenti in servizio al 01/01/23 e suddivisione del materiale di rilievo da quelli di scarto	01/01/2024		Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
2	Scansione della documentazione cartacea di rilievo presente nei fascicoli personali	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
3	Inserimento dei documenti scansionati nel fascicolo elettronico	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
N. fascicoli personali digitalizzati	50% (circa 100 fascicoli) nel 2024		0 fascicoli digitali	Tutti fascicoli inseriti (200 fascicoli c.a.)	N. 200 fascicoli inseriti che verranno resi disponibili on.line su piattaforma in uso all'Ente
	50% (circa 100 fascicoli) nel 2025				
<i>formula</i>					

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

6 OBIETTIVO OPERATIVO N.4 DEL SETTORE II	PRIORITARIO DI SETTORE
OGGETTO: Digitalizzazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'inserimento, nell'archivio informatico del gestionale Sicr@web, in uso allo Stato Civile, degli atti (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza) redatti prima della digitalizzazione dei Servizi demografici, avvenuta nel 1993.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inquadra nel progetto di implementazione progressiva per il completamento della banca dati digitalizzata dello Stato civile pregresso con l'inserimento nel database informatizzato, degli atti di nascita cartacei (atti primari), di matrimonio, morte e cittadinanza pregressi ad una data soglia temporale (1993) dalla quale ha avuto inizio il mutamento metodologico e l'evoluzione strumentale del Servizio di Stato civile e più in generale dei Servizi Demografici. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dott. Carlo Gianni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Demografici Responsabile: dott.ssa Teresa Dalesio	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i dipendenti del Servizio Demografici ed Elettorale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	SANDRO BELTRAMI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che	Soggetti interni ed esterni all'amministrazione

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: _31/12/2025			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Inserimento digitale di n. 400 atti di stato civile dai registri cartacei precedenti all'anno 1993, anno di digitalizzazione dello stato civile.	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Carlo Gianni	Settore: II "Affari Generali Personale, Demografici"
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
N. atti digitalizzati	50% nel 2024 n. 200 atti		0 atti di nascita digitalizzati	N. 200 atti di nascita digitalizzati anno 2004	Nuovo gestionale in uso ai servizi demografici
<i>formula</i>	50% nel 2025 n. 200 atti				

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

7	OBIETTIVO OPERATIVO N.5 DEL SETTORE III	PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Progetto di attivazione percorso verso la Cyber Security		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>Nel corso degli ultimi anni si sono verificati, sempre più frequentemente, attacchi alle infrastrutture informatiche sia nel settore pubblico che privato. L'Ente intende intraprendere un percorso al fine di prevenire e contrastare ogni forma di accesso illecito, anche tentato, che intenda interrompere i servizi e sottrarre indebitamente informazioni. Tale progettualità consiste inizialmente nella sottoscrizione di un Protocollo d'intesa per la prevenzione e contrasto dei crimini informatici su sistemi informativi critici tra il Comune di Comacchio e il Centro operativo per la sicurezza cibernetica – C.O.S.C. Emilia-Romagna della Polizia di Stato. Contestualmente è intenzione dell'Ente attivare un percorso formativo da sottoporre al personale in servizio con l'obiettivo di migliorare l'approccio dei dipendenti di fronte a possibili rischi e frodi informatiche.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Condividere e analizzare informazioni per prevenire e contrastare cyber attacchi, segnalare le emergenze relative a vulnerabilità, minacce ed incidenti informatici, identificare l'origine degli attacchi che hanno come obiettivo gli asset tecnologici pubblici del Comune di Comacchio.</p> <p>L'obiettivo è legato alla linea strategica di mandato n. 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA suggerisce tra le misure che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" quella del controllo. Inoltre la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i protocolli, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione ed il protocollo di intesa è uno strumento affine. Il PPCT del comune di Comacchio si conforma a tale logica di previsione. L'obiettivo, infine, è legato alla misura della formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO	
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No	

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	X Rischio alto □ Rischio medio/basso
	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	X Semplificazione □ Accessibilità □ Equilibrio di genere / Azioni positive □ Progetto PNRR X Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Sottoscrizione Protocollo d'Intesa per la prevenzione e contrasto dei crimini informatici	01/01/2024	31/10/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate
2	Fruizione percorso formativo sulla cyber security	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori
3	Analisi e confronto di proposte progettuali da richiedere agli Operatori Economici che si occupano di servizi e soluzioni per la sicurezza informatica	01/01/2024	30/09/2024	Dr. Silvio Santaniello	Settore: III – Finanze e Partecipate

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Nessun Protocollo d'Intesa	Redazione Protocollo d'Intesa	Protocollo d'Intesa approvato con apposito atto

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

8	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.1 DEL SETTORE IV V	
OGGETTO: Digitalizzazione pratiche antenne di telefonia	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'implementare la digitalizzazione elettronica delle pratiche inerenti le infrastrutture di telefonia su suolo pubblico, che risulta essere di notevole importanza ai fini dell'efficienza ed efficacia delle azioni di monitoraggio e controllo dei contratti sottoscritti.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce in quella che è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo renderà il Servizio più celere ed efficiente nella gestione delle pratiche inerenti le antenne di telefonia su suolo pubblico, il progetto si svilupperà su due annualità, preso atto della notevole mole di documentazione. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: dott. Ruggero Spadoni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Patrimonio, Espropri, Servizi Ambientali e Pesca Responsabile: dott. Ruggero Spadoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale dell'Ufficio Patrimonio
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Servizio SUT Responsabile: arch. Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: - Alessandra Zanin - Riccardo Piccoli
ASSESSORE/SINDACO:	PIERLUIGI NEGRI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 - Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)	Soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

dell'obiettivo)						
COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2025				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Controllo della documentazione presente e suddivisione puntuale del materiale di rilievo da quello di scarto	01/01/2024		Dott. Agr. Ruggero Spadoni	Settore: IV-V	
2	Monitoraggio e ricognizione delle infrastrutture di antenne di telefonia con creazione di archivio documentale	01/01/2024	31/12/2025	Dott. Agr. Ruggero Spadoni	Settore: IV-V	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
N. pratiche/fascicoli digitalizzati	14 nel 2024			0 fascicoli digitali	14 fascicoli anno 2024	Relazione Giunta inviata per mail del lavoro di digitalizzazione
	14 nel 2025					
<i>formula</i>						

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

9	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.4 DEL SETTORE IV V	
OGGETTO: Digitalizzazione archivio originali concessioni demaniali marittime	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio approvato nel 2023	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo consiste nella digitalizzazione di n. 1033 concessioni demaniali marittime, con i relativi allegati, oggi conservate nell'archivio dell'Ufficio Demanio Marittimo di Staff, anche attraverso l'utilizzo di uno scanner formato A0 da mettere a disposizione del personale. Contestualmente sarà definita l'implementazione della procedura di gestione documentale in uso al fine di consentire, tramite la stessa, la consultazione più celere della documentazione digitalizzata, con conseguente snellimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo consiste nella semplificazione e nel miglioramento del rapporto con la cittadinanza così come previsto nel Piano di Miglioramento approvato nel 2023. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Daniele Cavallini
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Demanio Marittimo di Staff Responsabile: Daniele Cavallini	Ulteriore personale interessato del servizio: Alessia Trasmundi, Lara Alberighi, Elena Marchesini, Riccardo Naldi, Francesca Aguiari.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	ANTONIO CARDI
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la Semplificazione Ambito Strategico: 5 .1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 _ Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Utenti e personale dipendente				
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Messa a disposizione di scanner formato A0 e individuazione gestionale informatico archivio	01/02/2024	29/02/2024	Dirigente Settore IV - V	Dirigente Settore IV - V	
2	Scansione originali 1033 concessioni demaniali marittime	01/03/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
				1033 concessioni cartacee	Digitalizzazione archivio originali ed implementazione gestionale informatico archivio con 1033 concessioni	Relazione alla Giunta con resoconto avvenuta digitalizzazione di 1033 concessioni demaniali inviato per mail
<i>formula</i>						

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

10	PRIORITARIO DI SETTORE	
OBIETTIVO OPERATIVO N.8 DEL SETTORE IV V		
OGGETTO: Digitalizzazione di materiale archivistico relativo a pratiche edilizie cartacee del comune di Comacchio (condoni edilizi del 1986, 1995, 2004)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR – Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, investimento 2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance”, sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”. Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo è quello di digitalizzare un numero di procedimenti, variabile poiché collegato ai contenuti dell'offerta che sarà presentata dall'affidatario (indicativamente potranno verosimilmente essere scansionati dai 500 agli 800 faldoni), relativi ai condoni edilizi del 1986, 1995 e 2004, in quanto il database che raccoglie i dati relativi a tali pratiche e che consente la ricerca dell'archivio cartaceo risulta obsoleto e non funzionale all'individuazione efficace degli atti. Gli obiettivi sono: - la progressiva digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie dell'Ente, in quanto "beni culturali" ai sensi dell'art. 10, c. 2, lett. b) del D.lgs 42/2004, in modo che i documenti siano indicizzati in un unico database e versati in conservazione presso il Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER); - garantire il rispetto delle tempistiche di accesso ai condoni edilizi di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n.241/1990, che potrebbe essere preclusa dall'utilizzo dell'attuale database utilizzato per reperire i condoni depositati presso l'archivio cartaceo. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: “Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente” Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Eva Diana Cavalieri, Paola Luciani, Annalisa Finessi (t.p all'83,33%), Alberto Marangon (t.p. al 50%), Silvia Farinelli, Sara Vazquez	
ASSESSORE:	Maura Tomasi	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

		Programma: 6 Ufficio Tecnico				
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No				
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Utenti				
COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni <input type="checkbox"/> positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>						
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	
1	Affidamento del servizio comprensivo di redazione progetto a cura di archivistica	01.02.2024	31.03.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V	
2	Redazione progetto digitalizzazione per ottenimento autorizzazione Soprintendenza Archivistica (art. 21 D.lgs 42/2004), in coordinamento con personale SUT	01.04.2024	30.04.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V	
3	Ottenimento parere Soprintendenza Archivistica	01.05.2024	30.08.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V	
4	Svolgimento servizio digitalizzazione, in coordinamento con personale SUT	01.09.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV V	Dirigente Settore IV V	
INDICATORE				BASELINE	TARGET	FONTE
				0	Digitalizzazione condoni edilizi del 1986.	Relazione alla Giunta con resoconto avvenuta digitalizzazione dei condoni edilizi anno 1986 inviato per mail

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

11	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.9 DEL SETTORE IV V	
OGGETTO: Riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio approvato nell'anno 2023.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di apportare alcune integrazioni digitali tra il portale di front office e di back office con riferimento ai processi del SUE e SUAP, inserendo nel sito internet dell'ente (nella sezione dedicata) la descrizione dei singoli procedimenti nonché un link che indirizzi il richiedente ad utilizzare il Portale per la presentazione delle pratiche edilizie "Accesso unitario". L'obiettivo è pertanto la riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti così come previsto nel piano di Miglioramento approvato nell'anno 2023. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore IV-V: "Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente" Dirigente: arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: arch. Marco Mazzi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO S.U.T. Responsabile: Marco Mazzi	Ulteriore personale interessato del servizio: Stefania Brunetti, Tiziana Alberi e Rita Felletti. (per la descrizione dei singoli procedimenti)
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: CED Responsabile: Dirigente Settore III	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale CED (per l'affidamento del Servizio informatico ad un operatore economico)
ASSESSORE:	Maura Tomasi
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la semplificazione
	Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

	Programma: 6 Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive
	<input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N.	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Pubblicazione n. 10 schede descrittive dei procedimenti sul sito istituzionale dell'Ente	01.02.2024	31.12.2024	Dirigente Settore IV-V	Dirigente Settore IV-V

INDICATORE	Numero schede pubblicate	BASELINE	TARGET	FONTI
		n. 25 schede pubblicate	pubblicazione ulteriori n. 10 schede descrittive dei procedimenti sul sito istituzionale dell'Ente	Sezione del sito internet istituzionale in cui sono pubblicate le schede: Settore IV-V Territorio – Suap/Sportello Unico Del Territorio E Mezzi Pubblicitari/Urbanistica/Edilizia
<i>formula</i>	(n. schede pubblicate)/10 x 100%			

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

12	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.2 DEL SETTORE VI	
OGGETTO: Monitoraggio e controllo dello stato delle arginature.	Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo è quello di codificare una procedura idonea di costante vigilanza a fine autunno finalizzata alla verifica costante delle necessarie manutenzioni da effettuare, tramite sopralluoghi con riprese fotografiche e filmati del tratto delle arginature del Canale Navigabile poste a protezione dell'ambito urbano della frazione capoluogo. Le riprese fotografiche e i filmati andranno effettuate dall'acqua e da terra. E saranno trasmessi come report alla RER e alla Giunta Comunale in caso di rilevazione di criticità	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La procedura viene attivata e codificata al fine di evitare che l'assenza di interventi di manutenzione metta a rischio di inondazione l'abitato del Capoluogo di Comacchio. Gli interventi recentissimi effettuati dalla Regione su segnalazione del Comune hanno infatti posto in sicurezza alcuni dei principali punti di crisi della struttura arginale. Tuttavia lo stato delle arginature non manutenzionate per anni comporta la necessità di una manutenzione costante sulla base di un monitoraggio continuo dell'evoluzione dei fenomeni di dissesto.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore VI: "Protezione Civile, Servizi di Prossimità, Igiene e Decoro dell'Ambiente Urbano" Dirigente <i>ad interim</i> : arch. Daniele Cavallini Responsabile dell'obiettivo: Geom. Rino Manfrini
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio protezione Civile Responsabile: Romano Ferioli	Ulteriore personale interessato del servizio: Sara Morandi, Rino Manfrini, Lucio Carli, Paola Battaglia, Antonella Agostini, Massimo Cavalieri
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Cardi Antonio
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3-PER IL TERRITORIO Ambito Strategico: 3.1 Manutenzione diffusa e costante
DUP	Missione: 11 Soccorso civile Programma: 1 Sistema di protezione civile
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

ANNUALE/PLURIENNALE: ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica Pluriennale (iniziato il 2022) Data: 31.12.2024
--	---

EVENTUALE *Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)*

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	sopralluoghi con riprese fotografiche e filmati	01.10.2024	30.12.2024	Dirigente Settore VI	Dirigente Settore VI
2					

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Monitoraggio	Stato monitoraggio al 31.12.2023	Report dei sopralluoghi anno 2024	Protocollo invio segnalazione alla Regione Emilia Romagna o mail Relazione alla giunta assenza segnalazioni
<i>formula</i>				

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

13	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.2 DEL COMANDO	
OGGETTO: Abusivismo commerciale. Potenziamento dell'attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione ed Iniziativa "Un Mare di Legalità".	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il fenomeno dell'abusivismo commerciale è una piaga che non conosce limiti territoriali e con la crisi economica di questi ultimi anni, il fenomeno si è ulteriormente acuitizzato. L'amministrazione, sin dal suo insediamento, ha posto in essere azioni di prevenzione e contrasto dell'abusivismo cercando di coinvolgere maggiormente altri attori Istituzionali interessati dal fenomeno. L'Amministrazione considera il contrasto dell'abusivismo commerciale una priorità per le gravi ricadute economiche che subiscono gli operatori autorizzati.</p> <p>Per permettere al Comando di contrastare efficacemente il fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione di marchio in particolare nel periodo estivo in concomitanza con l'iniziativa "Un Mare di Legalità", l'Amministrazione ha previsto il potenziamento dell'organico del Comando di Polizia Locale, con assunzione di personale di P.L. sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. La conferma del sostegno economico per garantire il potenziamento dei servizi dell'Arma dei Carabinieri per l'apertura del posto fisso estivo dell'Arma dei Carabinieri a Lido delle Nazioni. Nell'ambito dell'iniziativa "Un Mare di legalità", durante i weekend estivi, le spiagge dei lidi comacchiesi maggiormente interessate dal fenomeno, saranno pattugliate dinamicamente con specifici mezzi denominati Quad, con il personale della Polizia Locale.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Ai maggiori controlli messi in atto dal Comando di Polizia Locale dovrà corrispondere una diminuzione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione e conseguentemente una minore presenza di abusivi sull'arenile dei lidi comacchiesi intenti alla vendita non autorizzata di merce ed una diminuzione del numero di sequestri di merce e delle violazioni accertate.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando P.L. Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Commissario Capo Lorenzo Fenzi – Commissario Orietta Spallacci – Commissario Sandro Parmiani.	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando per lo svolgimento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo Commerciale e della Contraffazione.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7 Per la Legalità
DUP	Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale
	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
	Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo) COLLEGAMENTO	Cittadini e le imprese del settore economicamente danneggiate dall'abusivismo commerciale. <input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale e della contraffazione rispetto a quelli effettuati autonomamente dalla Polizia Locale nell'anno 2023.	01/03/2024	31/12/2024	Comandante	Comando
2	Iniziativa "Un Mare di Legalità". Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione con particolare riferimento ai weekend estivi, con pattugliamenti dinamici delle spiagge con i veicoli Quad con il personale appartenente alla Polizia Locale.	01/06/2024	01/09/2024	Comandante	Comando

INDICATORE	1. Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale e della contraffazione rispetto a quelli effettuati autonomamente dalla Polizia Locale nell'anno 2023.	BASELINE Controlli 2023 (538)	TARGET + 5%	FONTE Relazione del Comandante sull'attività svolta, il numero dei servizi effettuati ed i verbali e dei sequestri amministrativi e/o penali effettuati.
-------------------	--	---	--------------------	---

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	"Un Mare di Legalità" Potenziamento dei servizi estivi con particolare riferimento ai weekend con pattugliamenti dinamici delle spiagge con specifici veicoli denominati QUAD.	Svolgimento di 20 servizi di pattugliamento dinamico delle spiagge Controlli 2024 (n. 20)	+ 1	Relazione del Comandante sull'attività svolta ed il numero dei servizi effettuati e dei verbali e dei sequestri amministrativi e/o penali di merce effettuati
<i>formula</i>				

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

14	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N.4 DEL COMANDO	
OGGETTO: Programmazione specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>La Polizia Locale giornalmente garantisce nell'arco orario compreso dalle 7:00 alle ore 19:30 dal 1 ottobre al 31 maggio e, dalle ore 07:00 alle ore 01:30 dal 1 giugno al 30 settembre, garantendo ordinariamente fino alle ore 19:30 la presenza di n. 2 pattuglie sul territorio di cui una per l'attività di pronto intervento – infortunistica stradale ed una per l'attività di Polizia Commerciale – amministrativa e, dal 1 giugno al 30 settembre dalle ore 19:30 alle ore 01:30, la presenza di n. 1 pattuglia di pronto intervento – infortunistica. Per poter raggiungere l'obiettivo di aumentare la percezione delle Sicurezza Stradale e Urbana, si dovranno programmare servizi di istituto per potenziare il numero di pattuglie della Polizia Locale presenti sul territorio a presidio della Sicurezza Urbana e della Sicurezza Stradale, potenziando la loro presenza in orari diversi da quelli previsti in modo da ampliare l'arco orario di presenza sul territorio della Polizia Locale, in particolare nel periodo estivo così come previsto dal "Patto per Comacchio Sicura".</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Il progetto si prefigge l'obiettivo di programmare specifici servizi di pattuglia con orari diversi da quelli di Istituto, al fine di conseguire il potenziamento dei controlli finalizzati alla prevenzione e repressione di tutti quelle norme e comportamenti che minano la Sicurezza Urbana e la Sicurezza Stradale. La differenziazione degli orari di servizio consentirà di affiancare le pattuglie della Polizia Locale a quelle già presenti (H24) della Compagnia Carabinieri di Comacchio aumentando il numero complessivo delle pattuglie contemporaneamente presenti sul territorio che garantirà una maggiore Sicurezza e ordine Pubblico ingenerando nei cittadini una maggiore percezione di sicurezza.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Comando Polizia Locale Responsabile: Tutti gli Ufficiali del Corpo.	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il Comando per lo svolgimento dei servizi previsti dal progetto.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITÀ STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7. Per la legalità
	Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale
DUP	Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
	Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	cittadini

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	svolgimento di un numero superiore al 5% dei servizi effettuati nell'anno 2024	01.05.2024	31.12.2024	Comandante	Comando Polizia Locale

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Potenziamento controlli			
<i>formula</i>		Svolgimento di un numero di servizi di pattuglia con orario diverso da quello istituzionalmente previsto anno 2023 (50)	+ 2%	Protocollo Relazione conclusiva

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

15	PRIORITARIO TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.7 DEL COMANDO	
OGGETTO: Passaggio dalla gestione cartacea del contenzioso della Prefettura, del Giudice di Pace e Amministrativo alla gestione completamente informatizzata.	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Il Progetto si prefigge lo scopo di consentire all'Ufficio Contravvenzione – Contenzioso del Comando di P.L., il passaggio della gestione del contenzioso della Prefettura, Giudice di Pace ed il contenzioso Amministrativo (Ordinanze Ingiunzione), dal Cartaceo alla gestione completamente informatizzata.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Con riferimento ai ricorsi presentati avverso i verbali del codice della strada e le ordinanze di ingiunzione di pagamento adottate dalla Prefettura, l'Obiettivo consentirà al Comando di Polizia Locale di ottimizzare i tempi di acquisizione e gestione dei ricorsi, delle controdeduzioni redatte dall'agente accertatore, delle memorie di comparsa e costituzione redatte dagli Ufficiali da trasmettere tramite specifica piattaforma alla Prefettura e al Giudice di Pace. Con riferimento ai ricorsi avverso ai verbali di contestazione redatti dagli organi di Polizia per le violazioni di leggi, regolamenti, ordinanze, il Comando, con la collaborazione dei Settori dell'Ente competente l'Obiettivo consentirà una maggiore ottimizzazione dei tempi per la gestione del ricorso, delle audizioni e dell'adozione delle Ordinanze di Ingiunzione di pagamento o archiviazione, degli scritti presentati, fino alla trasmissione delle memorie di comparsa e costituzione tramite specifica piattaforma, per i ricorsi presentati al Giudice di pace competente, avverso le ordinanze di Ingiunzione. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Comando Dirigente: Comandante
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Comando Polizia Locale Responsabile: Commissario Orietta Spallacci – Commissario Capo Fenzi Lorenzo – Commissario Sandro Parmiani	Personale interessato del servizio: Tutti gli appartenenti al Comando Polizia Locale in particolare gli ufficiali e il servizio Contenzioso
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Settori del Comune Responsabile: Dirigenti dei Settori coinvolti	Ulteriore personale interessato del servizio: Il personale dei settori coinvolti nella gestione del contenzioso amministrativo, degli scritti difensivi fino all'adozione e notifica delle ordinanze di archiviazione e/o ingiunzione di pagamento con la trasmissione al Comando per il successivo iter procedurale sanzionatorio
ASSESSORE:	Sindaco: Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – Per la Semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

ALL. 1.9

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance Organizzativa TRASVERSALI E NON

	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi				
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso cittadini				
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisto del Software a pagamento per la completa gestione informatizzata dei ricorsi presentati al Giudice di Pace che permetterà al Comando non solo la trasmissione delle memorie di comparsa ma anche, l'acquisizione di tutti gli atti del fascicolo della parte ricorrente e i provvedimenti del Giudice	1.01. 2024	31.04. 2024	Comandante	Comando Polizia Locale
2	Inizio fase di sperimentazione delle procedure di acquisizione degli atti endoprocedimentali in modalità informatica tra tutti gli Uffici Interessati.	01.05.2023	30.09.2024	Comandante Dirigenti Settori	Comandando Settori II – III – IV – V- VI
3	Completo passaggio alla Gestione Informatizzata del contenzioso della Prefettura, Giudice di Pace, Amministrativo (ordinanze Ingiunzioni).	01.10. 2024	31.12. 2024	Comandante Dirigenti tutti i Settori	Comando Settori II – III – IV – V – VI

INDICATORE	BASELINE	TARGET	FONTE
	Gestione mista con prevalenza cartacea	100% gestione informatica del contenzioso	Relazione del Comandante

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

16	PRIORITARIO DI SETTORE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 10 DEL SETTORE III	
OGGETTO: Attivazione piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Attivazione della piattaforma delle notifiche digitali (SEND) per l'invio da parte della PA di atti amministrativi ai cittadini tramite notifica digitale con valore legale.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>La Piattaforma delle notifiche digitali permette alla PA mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in SEND. Verrà pertanto ridotta la complessità della gestione delle comunicazioni tra PA e cittadini realizzando inoltre il cassetto digitale del cittadino. Per l'anno 2024 verrà attivata la notifica digitale per 1 tipologia di servizio comunale tra i seguenti tributi, patrimonio, scuola, anagrafe, ufficio tecnico SUAP, ordinanze, riscossione coattiva.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III – Finanze e Partecipate Dirigente: dr Silvio Santaniello
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Silvio Santaniello	Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione

ALL. 1.9

**TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI di Performance
Organizzativa TRASVERSALI E NON**

dell'obiettivo) COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Attivazione della piattaforma delle notifiche digitali (SEND)	01.01.2024	31.12.2024	Dr. Silvio Santaniello	Dr. Santaniello Servizio Informatica	
2	Trasmissione alla Giunta del report estratto dalla piattaforma per le notifiche digitali (SEND)	01.07.2024	31.12.2024	Dr. Silvio Santaniello	Dr. Santaniello Servizio Informatica	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>				Nessuna piattaforma per le notifiche digitali	Attivazione piattaforma per le notifiche digitali (SEND) per il servizio comunale	Trasmissione alla Giunta tramite mail del report estratto dalla piattaforma per le notifiche digitali (SEND)

B – Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	I		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	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.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	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.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale; permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Autorizzazione agli straordinari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - rischio di superamento del monte ore annuale	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe essere comparsa di comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	A	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.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	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.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Accordi bonari e transazioni	irregolare gestione della procedura - violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - adesione ad un accordo sfavorevole per la PA	B	M	N	M	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
13	Gestione del protocollo	dilatazione dei tempi di protocollazione	B-	B	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. La problematica è collegata a più o meno contingenti problemi, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). Le problematiche sono collegate a problemi contingenti.
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	A	A	A	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.
17	Publicazione delle deliberazioni	ritardi nella pubblicazione delle deliberazioni	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità – mero ritardo per eccessivo carico di lavoro	M	M	N	M	A	M	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.
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali; anche interne – difficoltà nelle richieste della documentazione risulante archiviata – utilizzo di locali destinati anche ad altri usi	M	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia le problematiche di tipo logistico fanno ritenere il rischio alto (A).
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	M	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esteri e celare criticità	M	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari – Artificioso Frazionamento/Alterazione del calcolo del valore stimato dell'affidamento, in modo tale da non superare le soglie previste dalle norme. Scelta di una procedura di affidamento che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico – Verifica dei requisiti di partecipazione in maniera incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato concorrente – Carente programmazione degli incarichi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
24	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata di lavori, servizi, forniture	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari – Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico – Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione – Scelta di modalità di pubblicazione e termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto) – Rischio di infiltrazione mafiosa – Possibile abuso della procedura negoziata di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 36/2023 – Mancato rispetto dei tempi procedurali – Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC – Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>Affidamenti diretti in mancanza di presupposti - Selezione "pilotata" / mancata rotazione – Artificioso frazionamento/Alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare le soglie previste dalle norme – Scelta di una procedura di affidamento che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico – Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti dell'art. 94 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023 – Rischio infiltrazione mafiosa - Mancato rispetto dei tempi procedurali – Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC) - Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari – Alienazione di beni con procedure non regolari e/o scarsamente trasparenti	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina – Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali – Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico – Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'operatore economico che si intende favorire – Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza – Carenze programmazione "pluriennale" degli interventi	M	A	N	A	A	A	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 a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Programmazione di forniture e di servizi	<p>Violazione delle norme procedurali – Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico – Carenze programmazione "pluriennale" dei servizi e delle forniture</p>	M	A	N	A	A	A	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 a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici / Esecuzione del contratto	<p>Violazione delle norme procedurali – Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario - Rischio infiltrazione mafiosa - Mancato rispetto dei tempi procedurali -</p> <p>Nomina di soggetto complacente in qualità di Direttore lavori/Direttore dell'esecuzione, ove nominato</p> <p>Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle opere, forniture e servizi -</p> <p>Non corretta applicazione delle norme sui incrementi oneri sicurezza per gestione rischi al fine di favorire l'impresa -</p> <p>Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto -</p> <p>Non corretta gestione delle varianti in corso l'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali -</p> <p>Immotivate proroghe per favorire l'impresa esecutrice -</p> <p>Mancato monitoraggio dei RUP/RP sulle cauzioni depositate -</p> <p>Pagamenti in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge -</p> <p>Riconoscimento di importi non spettanti –</p> <p>Mancato rispetto delle Circolari interne in materia di procedure afferenti il PNRR e PNC, inclusa l'attività di rendicontazione -</p> <p>Prode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
43	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	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, levando o meno le sanzioni.
45	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi - mancato rispetto delle modalità di rendicontazione contabile delle opere afferenti il PNRR e PNC	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancato rispetto delle modalità di rendicontazione contabile delle opere afferenti il PNRR e PNC	A	M	N	A	A	A	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
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilicata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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.
51	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilicata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
52	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto/concessione 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.
55	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto/concessione 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.
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle isole ecologiche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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.
68	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilicata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	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.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilicata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	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.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri o mezzi per ottenere utilità nulli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	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 e utilità indebiti (favorendo o intralciando la procedura).
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	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.
81	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TUIPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
82	Concessione contributi economici per famiglie e soggetti in difficoltà	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto/concessione 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.
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto/concessione 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.
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto/concessione 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.
87	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	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.
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	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.
89	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	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.
94	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
96	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	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 e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
103	Concessioni demaniali	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Le concessioni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

n.	Processo	Cataglo dei rischi prioritari	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
17	Publicatione delle delibere azioni	ritardi nella pubblicazione delle delibere azioni	B-	Il processo non copre i margini di discrezionalità dell'attività, in genere, asset contrario. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) (corno bo basso B).	1- Misure di trasparenza generale: si tiene aggiornata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla D.L. 31/2013 ed si assicura il corretto "accesso over". 2- Misure di tipo organizzativo: tempo di pubblicazione in procedura	La trasparenza deve essere attuata come da pubblicazione dei dati sui siti web della società	Sottosegretario di Stato - Direzione Generale	Secondo la tempistica dell'Allegato "D"
18	Accesso agli atti, accesso prove	Violazione di norme per interesse/attività - merito (corno bo basso B)	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri competenti per ottenere vantaggi e utili personali. Ma il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si tiene aggiornata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla D.L. 31/2013 ed si assicura il corretto "accesso over".	Publicazione semestrale del Registro degli atti	Tutti i Dirigenti del Comando di P.L.	Secondo la tempistica dell'Allegato "D"
19	Restituzione dell'archivio cartaceo di deposito	Violazione di norme procedurali, anche se documentate e rilevate	A	Il processo non copre i margini di discrezionalità dell'attività, in genere, asset neutro. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di tipo di attività organizzative: definizione/aggiornamento moduli di istruzione e degli archivi ai vari uffici		Sottosegretario di Stato - Servizio Lavoro Pubblici	Entro il 31.12.2024
20	Restituzione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche se rilevate	B-	Il processo non copre i margini di discrezionalità dell'attività, in genere, asset neutro. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) (corno bo basso B).	1- Misure di tipo organizzativo: valutazione necessità di atto di istruzione/aggiornamento		Sottosegretario di Stato - Servizi Culturali	Entro il 31.12.2024
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, per i ricorsi, per i giudizi amministrativi	Violazione delle norme procedurali, anche se rilevate	B-	Il processo non copre i margini di discrezionalità dell'attività, in genere, asset neutro. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) (corno bo basso B).	1- Misure di trasparenza generale: si tiene aggiornata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla D.L. 31/2013 ed si assicura il corretto "accesso over". 2- Misure di tipo organizzativo: definizione/aggiornamento moduli di istruzione e degli archivi ai vari uffici	La trasparenza deve essere attuata come da pubblicazione dei dati sui siti web della società e essere comunicato al Dirigente ed al Segretario Generale. Le misure in materia di trasparenza vengono assicurate attraverso la tenuta dei procedimenti da essere attuati per tutto il 2024.	Tutti i Dirigenti del Comando di P.L.	Secondo la tempistica dell'Allegato "D"
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "giustezza" degli atti e celere critica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri competenti per ottenere vantaggi e utili personali. Ma il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare la relazione trasparente tutte le informazioni imposte dal comma 3 dell'art. 1 del D.L. n. 31/2013 ed pubblicare in sede di pubblicazione in materia di concorsi per la somministrazione di beni e servizi, la relazione trasparente. 2- Misure di tipo organizzativo: definizione/aggiornamento moduli di istruzione e degli archivi ai vari uffici		1- Servizi Culturali 2- Comandante di P.L.	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- Gli in atto; 3- Controllo semestrale
23	Selezione per affidamento di incarichi professionali	Selezione "imitata" per interesse/attività, di uno o più commissari - Falsamento/Alterazioni e del calcolo del valore e dei costi del servizio, con il risultato di non superare le soglie previste dalle norme. Scelta di un fornitore/operatore economico che possa facilitare l'aggiudicazione ad un fornitore/operatore economico - Verifica dei requisiti di partecipazione in materia incompiuta o non verificata - Mancata approfondita per appalto - Mancato controllo del prezzo - Mancata concorrenza - Corrente programmazione degli incarichi	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri competenti per ottenere vantaggi e utili personali. Ma il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare la relazione trasparente tutte le informazioni imposte dal comma 3 dell'art. 1 del D.L. n. 31/2013 ed pubblicare in sede di pubblicazione in materia di concorsi per la somministrazione di beni e servizi, la relazione trasparente. 2- Misure di tipo organizzativo: definizione/aggiornamento moduli di istruzione e degli archivi ai vari uffici	La trasparenza deve essere attuata come da pubblicazione dei dati sui siti web della società e essere comunicato al Dirigente ed al Segretario Generale. Le misure in materia di trasparenza vengono assicurate attraverso la tenuta dei procedimenti da essere attuati per tutto il 2024.	Tutti i Dirigenti del Comando di P.L.	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi"; 3- Controlli semestrali; 4- In corso; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso

n.	Processo	Catalogo dei rischi primari	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
28	ATTIVITA' Verifica della commissione giudicatrice	Selezione "plurius" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affiliazione del commissario o complicita per favorire l'affiliazione/connessione economico	A	Concerte finalità, favore di alcune parti, degli componenti in rivolta a favore di alcune imprese e in mancanza di rischi non contrastati la necessità di adeguata misura.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare (art. 33/2003) le calli codici dei contratti pubblici. 2. Misure di controllo specifiche (o piano proposto ai comitati interni, verifica a campione, in loco) ai Presidenti, nel caso di composizione delle commissioni di gara. 3. Misure di disciplina del conflitto di interesse e di necessario compilare la dichiarazione di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni giudicatrici. 4. Misure di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". I controlli si svolgono in sede amministrativa. La misura deve essere attuata come da Colonna "M". I controlli si svolgono in sede amministrativa.	Tutti i Dirigenti ed in carica. Comandante di P.L.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. Controllo amministrativo; 3. In corso 4. In corso
29	ATTIVITA' Verifica delle offerte anomale	Selezione "plurius" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affiliazione del commissario o complicita per favorire l'affiliazione/connessione economico o di escludere alcuni concorrenti	A	Concerte finalità, favore di alcune parti, degli componenti in rivolta a favore di alcune imprese e in mancanza di rischi non contrastati la necessità di adeguata misura.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare (art. 33/2003) le calli codici dei contratti pubblici. 2. Misure di controllo specifiche (o piano proposto ai comitati interni, verifica a campione, in loco) ai Presidenti, nel caso di composizione delle commissioni di gara. 3. Misure di disciplina del conflitto di interesse e di necessario compilare la dichiarazione di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni giudicatrici. 4. Misure di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". I controlli si svolgono in sede amministrativa.	Tutti i Dirigenti ed in carica. Comandante di P.L.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. Controllo amministrativo; 3. In corso
30	ATTIVITA' Proposta di pubblici addizionali in base al prezzo	Selezione "plurius" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affiliazione del commissario o complicita per favorire l'affiliazione/connessione economico	A	Concerte finalità, favore di alcune parti, degli componenti in rivolta a favore di alcune imprese e in mancanza di rischi non contrastati la necessità di adeguata misura.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare (art. 33/2003) le calli codici dei contratti pubblici. 2. Misure di controllo specifiche (o piano proposto ai comitati interni, verifica a campione, in loco) ai Presidenti, nel caso di composizione delle commissioni di gara. 3. Misure di disciplina del conflitto di interesse e di necessario compilare la dichiarazione di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni giudicatrici. 4. Misure di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". I controlli si svolgono in sede amministrativa.	Tutti i Dirigenti ed in carica. Comandante di P.L.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. Controllo amministrativo; 3. In corso
31	ATTIVITA' Proposta di addizionali in base al prezzo	Selezione "plurius" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affiliazione del commissario o complicita per favorire l'affiliazione/connessione economico	A	Concerte finalità, favore di alcune parti, degli componenti in rivolta a favore di alcune imprese e in mancanza di rischi non contrastati la necessità di adeguata misura.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare (art. 33/2003) le calli codici dei contratti pubblici. 2. Misure di controllo specifiche (o piano proposto ai comitati interni, verifica a campione, in loco) ai Presidenti, nel caso di composizione delle commissioni di gara. 3. Misure di disciplina del conflitto di interesse e di necessario compilare la dichiarazione di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni giudicatrici. 4. Misure di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". I controlli si svolgono in sede amministrativa.	Tutti i Dirigenti ed in carica. Comandante di P.L.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. Controllo amministrativo; 3. In corso
32	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali, per interesse/affiliazione del commissario o complicita per favorire l'affiliazione/connessione economico o di escludere alcuni concorrenti	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare improprio i poteri economici che avevano, possono essere compromessi i principi di imparzialità e buona amministrazione, per il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il controllo "accanto o con". 2. Misure in materia di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Le misure in materia di contratti pubblici devono essere attuate per tutto il 2024.	Settore V – V	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In corso
33	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali – definizione dell'interesse personale a favore in determinato operatore economico "chiamata" dei servizi e delle forniture	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare improprio i poteri economici che avevano, possono essere compromessi i principi di imparzialità e buona amministrazione, per il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il controllo "accanto o con". 2. Misure in materia di prevenzione "rischi corruzione e trasparenza".	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Le misure in materia di contratti pubblici devono essere attuate per tutto il 2024.	Tutti i Dirigenti ed in carica. Comandante di P.L.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In corso

n.	Processo	Catagor dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
44	Selezione delle società per la soluzione delle opere di dilatazione dei tempi	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, anche in assenza di autorizzazione, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, privilegiando meno le verifiche, inviando meno le angherie, favorendo i rischi di irregolarità.	1. Misura di trasparenza generale: è da essere pubblicata in tutti le pagine del sito internet del Consorzio. 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Comando P.L.	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi
45	Selezione delle società per la soluzione ordinaria delle opere private	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori, sono di natura economica, in quanto il rischio è stato ritenuto basso (B) (non lo basso B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal DL 33/2013 ed in particolare l'art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore III	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi 3- In itinere
46	Selezione delle società per la soluzione ordinaria delle opere pubbliche	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, anche in assenza di autorizzazione, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, privilegiando meno le verifiche, inviando meno le angherie, favorendo i rischi di irregolarità.	1. Misura di trasparenza generale: è da essere pubblicata in tutti le pagine del sito internet del Consorzio. 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore III	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi 3- In itinere
47	Adempimenti fiscali	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori, sono di natura economica, in quanto il rischio è stato ritenuto basso (B) (non lo basso B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal DL 33/2013 ed in particolare l'art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore III	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"
48	Spendi del personale	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori, sono di natura economica, in quanto il rischio è stato ritenuto basso (B) (non lo basso B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal DL 33/2013 ed in particolare l'art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - Servizi Personale	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"
49	Ritardi locali (IMI, addizionale IRPEF, ecc.)	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori, sono di natura economica, in quanto il rischio è stato ritenuto basso (B) (non lo basso B).	1. Misura di trasparenza generale: è da essere pubblicata in tutti le pagine del sito internet del Consorzio. 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore III	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- Controlli periodici; 3- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi
50	Manutenzione delle aree verdi	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Dal momento che il rischio è stato ritenuto medio (M).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DL 33/2013, art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
51	Manutenzione delle strade e delle aree pedonali	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Dal momento che il rischio è stato ritenuto medio (M).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DL 33/2013, art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
52	Manutenzione e manutenzione ordinaria e straordinaria	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Dal momento che il rischio è stato ritenuto medio (M).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DL 33/2013, art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
53	Servizio di rimozione della neve e ghiaccio su strade e aree pedonali	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Dal momento che il rischio è stato ritenuto medio (M).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DL 33/2013, art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
54	Manutenzione dei cantieri	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Dal momento che il rischio è stato ritenuto medio (M).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DL 33/2013, art. 1, comma 1, lett. a) e b). 2. Misura di controllo: l'incarico di controllo deve essere affidato a un professionista esterno alla struttura. 3. Misura di informazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "M". Assicurare controlli puntuali. La misura deve essere attuata in misura adeguata.	Settore IV - V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2- In base a necessità, conformemente ai Piani formativi; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso

n.	Processo	Catagor dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Settore delle Isole Ecologiche	Sceltione "bicolorata" Omnescentrale dell'esecuzione del servizio	A	Contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gestore economico che coinvolgono almeno un lotto. Il rischio di ritardo di raccolta conferisce la necessità di adattare misure.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Sceltione "bicolorata" Omnescentrale dell'esecuzione del servizio	A	Contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, distigli componenti i contratti a lavoro di durata superiore a un anno. Il rischio di ritardo di esecuzione del contratto di servizio è elevato.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
68	Pulizia dei contenitori dell'aree	Sceltione "bicolorata" Omnescentrale dell'esecuzione del servizio	A	Contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, distigli componenti i contratti a lavoro di durata superiore a un anno. Il rischio di ritardo di esecuzione del contratto di servizio è elevato.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'aree	Sceltione "bicolorata" Omnescentrale dell'esecuzione del servizio	A	Contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, distigli componenti i contratti a lavoro di durata superiore a un anno. Il rischio di ritardo di esecuzione del contratto di servizio è elevato.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dell'urbanistica e degli indicatori per interese di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre soggetta ad interessi economici, anche di valore simbolico, che potrebbero determinare il fallimento di opere compromettenti i diritti di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
71	Permesso di costruire in abitazione per interese di parte	Violazione delle norme, dell'urbanistica e degli indicatori per interese di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre soggetta ad interessi economici, anche di valore simbolico, che potrebbero determinare il fallimento di opere compromettenti i diritti di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
72	Provedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, delle norme, degli indicatori urbanistici per interese di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte fortemente determinanti. Tale attività potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
73	Procedimenti di partecipazione urbanistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, degli indicatori urbanistici per interese di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte fortemente determinanti. Tale attività potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
74	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dell'urbanistica e degli indicatori per interese di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre soggetta ad interessi economici, anche di valore simbolico, che potrebbero determinare il fallimento di opere compromettenti i diritti di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
75	Stazione di rinvio dirco	Violazione delle norme, dell'urbanistica e degli indicatori per interese di parte	M	Gli uffici partecipano all'attività progettuale, per le loro competenze per ottenere i permessi. Dal momento che il rischio di ritardo di esecuzione del contratto di servizio è elevato.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
76	Procedimento urbanistico	Violazione dei diritti su conflitto di interessi, delle norme, degli indicatori urbanistici per interese di parte	A++	L'attività edilizia privata è sempre soggetta ad interessi economici, anche di valore simbolico, che potrebbero determinare il fallimento di opere compromettenti i diritti di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Settore VI	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale
77	Scurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, dell'urbanistica e degli indicatori per interese di parte	B	L'attività edilizia privata è sempre soggetta ad interessi economici, anche di valore simbolico, che potrebbero determinare il fallimento di opere compromettenti i diritti di parte.	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal dlgs 33/2013 in relazione ai contratti pubblici; 2. Remissione al tecnico giuridico; 3. Misure in materia di contratti pubblici; verifica corretta esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "C". La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Monitoraggio continuo dell'esecuzione del contratto.	Comando P.A.	1. Secondo la tempistica dell'Allegato "D"; 2. In base a necessità, conformemente al Piano formale; 3. Puntuale

n.	Processo	Catagio dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
78	Servizi di protezione civile	Selezioni delle norme di regolamento, anche di regolamento per interesse di parte	B	Risorse non congrue (margi di discrezionalità significativi), inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale, il modo di attuazione è semplificato (il processo è standardizzato) ed amministrativo.	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore V	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In itinere
79	Biregistrazione dei procedimenti in merito al diritto di famiglia	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi, anche di regolamento per interesse di parte	A	La normativa di riferimento non è adeguata a garantire l'efficienza, trasparenza e economicità del servizio. I conflitti di interesse sono di natura patrimoniale, il modo di attuazione è semplificato (il processo è standardizzato) ed amministrativo.	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore III	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In itinere
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione della norma, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore I	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 4- Entro il 31.12.2024; 5- In itinere; 6- In corso; 7- Punti chiave
81	Selezione di incarichi, 86 e 89 del T.U.P.S. (permanenti, intermittenti, ecc.)	Inefficienza, mancata pubblicazione del bando, tempi per consegnare il provvedimento tardivo e complessive norme di funzionamento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore I	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 4- In itinere
82	Concessione contributi soggetti in difficoltà	Selezione "biocritica" per interesse di parte, per più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore I	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- Controlli periodici; 3- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 4- In itinere; 5- In corso
83	Servizi di integrazione di cittadini stranieri	Selezione "biocritica" per interesse di parte di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore I	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In itinere
84	Selezione delle sottoposte per nuclei	Selezione "biocritica" Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore IV - V Settore IV	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso;
85	Concessione di diritti di famiglia	Selezione "biocritica" Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore IV - V Settore IV	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
86	Procedimenti di formazione ed estinzione della famiglia	Selezione "biocritica" Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore IV - V Settore IV	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- Controlli semestrali; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
87	Selezione degli alloggi pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore IV - V Settore IV	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 3- In base di necessità, conformemente al Piano formalità; 4- In itinere; 5- In corso; 6- In corso; 7- In corso
88	Selezione di diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, in favore di terzi, il rischio è basso (rischio B).	Misura di trasparenza generale: il processo pubblico in pubblicazione del sito 3/3/2021 al 2. Misure di controllo: servizio partecipativo effettivo con il controllo, anche a campione. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo. Misure di segnalazione: il processo è amministrativo.	La trasparenza deve essere attuata come da Colonna "A", il formato deve essere somministrato in formato elettronico in un'unica sede con la modalità di essere somministrata nel corso di ciascun anno in una sede pubblica. L'adempimento deve essere comunicato al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi. La trasparenza deve essere somministrata al dirigente o al segretario con il supporto di un verbale negli atti amministrativi.	Settore I - Servizio Educativo	1- Secondo la tempistica dell'Allegato "G"; 2- In itinere

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario Generale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale e Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. 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	Segretario Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001		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)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore II ^a Dirigente
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 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 d.lgs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, DL 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale E Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore II ^a Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Settore II^ Dirigente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)]	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Annuale	Settore II^ Dirigente	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Settore II^ Dirigente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Settore II^ Dirigente
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Settore II ^a Dirigente
				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	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Settore II ^a Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Settore II^ Dirigente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Non di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
				Per ciascun titolare di incarico:		

Sotto sezione livello 1		Sotto sezione livello 2		Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^A Dirigente		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^A Dirigente		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice				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).	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore II ^A Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore II ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore II ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II ^A Dirigente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore II ^A Dirigente
Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Settore II ^A Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore II ^A Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore II ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo	Settore II ^A

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale				cause di incompatibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore II^ Dirigente
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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 discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore II^ Dirigente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore II^ Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore II^ Dirigente
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore II^ Dirigente	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Settore II ^a Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Settore II ^a Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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 predispongono, 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. 150/2009)	Settore II^ Dirigente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
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. 150/2009)	Tempestivo	Settore II ^a Dirigente
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 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. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
Performance			Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
		Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II ^a Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi <small>per vitto e alloggio</small>)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				PER VILLO E ANNESSI)	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)	Annuale	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente Settore III^ Dirigente			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore III^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	Settore III^ Dirigente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III^ Dirigente
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore III^ Dirigente
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	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. 33/2013)	Settore III^ Dirigente
				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	Settore III^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Enti di diritto privato controllati			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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 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 d.lgs. 97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1		Sotto sezione livello 2		Normativa	Singolo obbligo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Ufficio responsabile
A	B	C	D		E	F		G		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente				
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
				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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico e onere del rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale E Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale E Tutti i Settori Ogni Dirigente

Provvedimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 3, co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 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		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	Tempestivo	Segretario Generale E Settore III^ Dirigente
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	N.A.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	N.A.
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale 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 i Settori Ogni Dirigente
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<p style="text-align: center;">Bandi di gara e contratti</p>		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Tutti i Settori Ogni Dirigente</p>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Inserire link ad ANAC</p>	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	A	Sotto sezione livello 2	B	Normativa	C	Singolo obbligo	D	Contenuti dell'obbligo	E	Aggiornamento	F	Ufficio responsabile	G
				<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>						Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	A	Sotto sezione livello 2	B	Normativa	C	Singolo obbligo	D	Contenuti dell'obbligo	E	F	G
		Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.			Tempestivo		Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.			Tempestivo		Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi			Tempestivo		Tutti i Settori Ogni Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio preventivo			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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	Tempestivo	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		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. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
		Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V ^A Dirigente
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B Canoni di locazione o affitto	C Art. 30, d.lgs. 33/2013	D Canoni di locazione o affitto	E Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	F (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	G Settore IV-V ^A Dirigente
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)	Segretario Generale E Settore II ^A Dirigente
	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	Tempestivo	Settore III ^A Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	bilancio di esercizio	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	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. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. 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	Segretario Generale E Ogni Dirigente interessato
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Costi contabilizzati	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale E Ogni Dirigente interessato
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale E Ogni Dirigente interessato
	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
			(da pubblicare in tabelle)			
Servizi erogati						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 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. 33/2013)	Non di competenza
	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 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	Tutti i Settori Ogni Dirigente
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Settore III ^A Dirigente
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 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)	Non di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei	Trimestrale	Settore III ^A

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore III ^A Dirigente
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non di competenza
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente
			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. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali			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. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente
		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente
			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. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente
			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	Settore IV-V [^] Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Settore I [^] Dirigente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Settore I [^] Dirigente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente E Settore VI [^] Dirigente
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V [^] Dirigente E Settore VI [^] Dirigente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV-V^ Dirigente E Settore VI^ Dirigente
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			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	Segretario Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Segretario Generale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settori II^ e III^ Dirigenti
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Settore III^ Dirigente
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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, DL n. 179/2012)	Settore III^ Dirigente
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	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. 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	Tutti i Settori Ogni Dirigente

ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Si riporta di seguito un elenco di atti normativi o di atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza, che danno luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione Trasparente", con l'indicazione dei Responsabili delle pubblicazioni:

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Responsabile pubblicazione
<p>Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>	<p>Tutti i Settori Ogni Dirigente</p>
<p>Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Servizi erogati”</p>	<p>Settore III^ Dirigente Settore VI^ Dirigente</p>
<p>Relazione di fine mandato</p>	<p>Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione</p>	<p>Settore II^ Dirigente</p>

<p>Relazione di inizio mandato</p>	<p>Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione</p>	<p>Settore II^ Dirigente</p>
<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>	<p>Settore III^ Dirigente e Comandante Polizia Locale</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introdotto del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”</p>	<p>Tutti i Settori Ogni Dirigente</p>

<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”</p>	<p>Settore IV-V^ Dirigente</p>
<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p>	<p>Comunicato del Presidente dell’ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell’ANAC del 07/10/2020</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”</p>	<p>Settore I^ Dirigente</p>
<p>Publicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 e dell’art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”</p>	<p>Settore II^ Dirigente</p>
<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di</p>	<p>Settore IV-V^ Dirigente</p>

<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>secondo livello "Criteri e modalità"</p>	<p>Settore I[^] Dirigente</p>
<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p>	<p>Settore I[^] Dirigente</p>
<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p>	<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"</p>	<p>Settore IV-V[^] Dirigente</p>
<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Settore III[^] Dirigente</p>

<p>F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. 			
<p>Convenzioni Terzo Settore</p>	<p>Art. 56, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>	<p>Tutti i Settori Ogni Dirigente</p>

MONITORAGGIO:

Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT .

Allegato F – PIAO - Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA Regione Emilia-Romagna APPROFONDIMENTI SUL CONTESTO ESTERNO Aggiornamento 2023

Contesto economico

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera. Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei

redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni.

Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a risparmiare che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale.

Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disegualianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa

ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

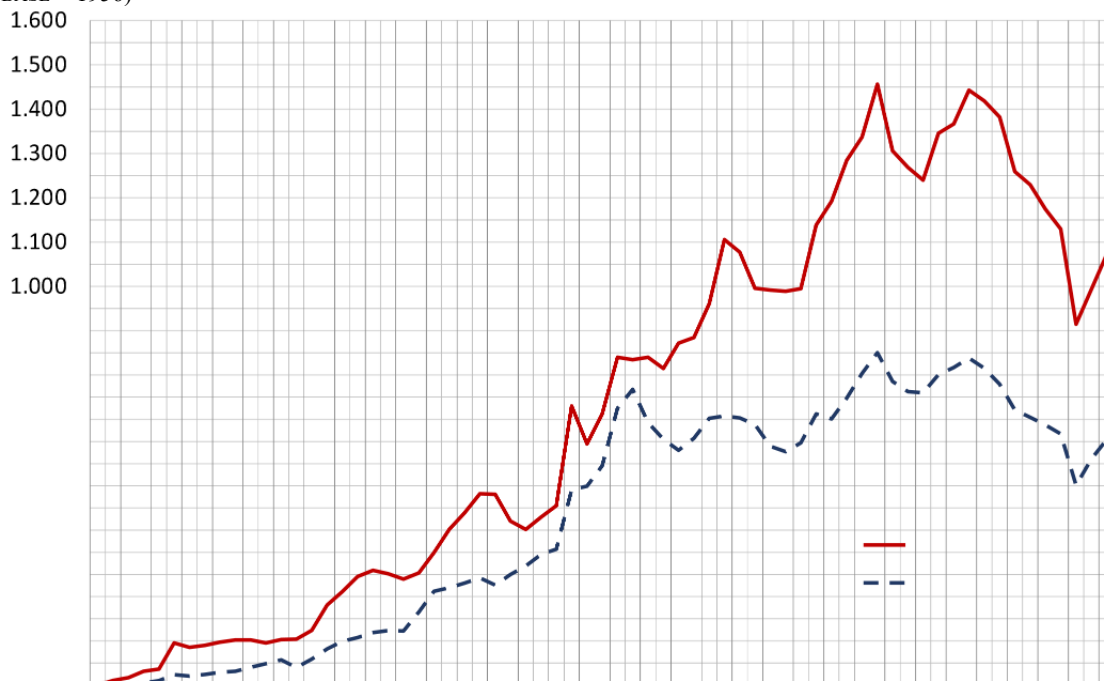
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.);

corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa.

Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021
VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

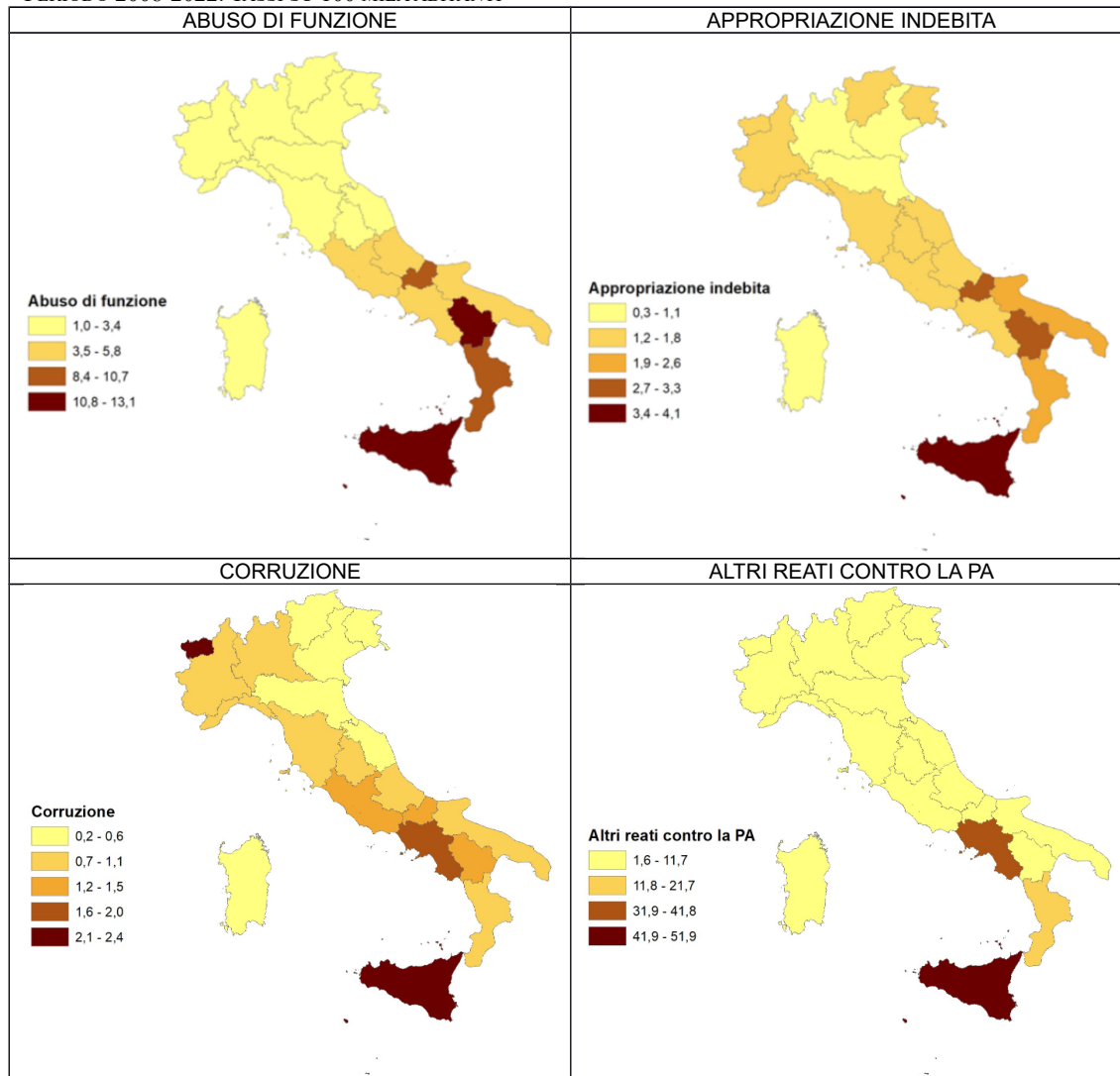
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	82000590388
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Comune di Comacchio
Nome RPCT	Dott.ssa Giovanna
Cognome RPCT	Fazioli
Qualifica RPCT	Segretario Generale
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Servizio Procedure di gara, Contratti, Centrale Unica di Committenza, Affari Legali
Data inizio incarico di RPCT	25/06/2018
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	Dott. Silvio Santaniello
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

Contracty
- Ufficio preposto alla gestione del patrimonio;
- Ufficio preposto alla pianificazione urbanistica ed al governo del territorio;
- Ufficio Tributi, economato e bilancio;
- Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD);
- OIV/ Nucleo di valutazione.
- Altro

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	<p>Il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stato sostanzialmente attuato. L'attuazione del PTPCT è stata inserita, come per le precedenti annualità, nella programmazione dell'Ente: il DUP e il PIAO. In particolare il PIAO 2023 contiene gli obiettivi di realizzazione e di monitoraggio/verifica semestrale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attuazione delle misure risulta efficace, pertanto, per la correlazione con gli strumenti di programmazione e, altresì, con l'attività di controllo interno di cui l'Ente è dotato, dalla quale conseguono indicazioni e direttive del RPCT, nonché per l'attività di formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione.</p>
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>I maggiori aspetti critici riguardano: 1) la standardizzazione ed il monitoraggio/controllo dei tempi procedurali, a causa della difficoltà di informatizzare i procedimenti; 2) l'applicazione della misura relativamente alla verifica di alcuni tipi di dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000. Al fine di contribuire al superamento di tali criticità, con riferimento in particolare ai procedimenti con rilevanza esterna, il comune di Comacchio ha aderito al Piano di Miglioramento proposto in collaborazione con la Regione Emilia Romagna in attuazione della Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", sub-investimento 2.2.3 del PNRR. Gli obiettivi del Piano di Miglioramento sono stati inseriti in obiettivi operativi del PIAO.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate</p>	<p>Inoltre anche nel 2023 risulta attivo lo "Sportello telematico polifunzionale", in un'ottica di semplificazione e di miglioramento dell'erogazione dei servizi e della modalità di presentazione delle istanze da parte dell'utenza esterna.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il processo di coinvolgimento rispetto all'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si è svolto sia nell'ambito di momenti di verifica con i Dirigenti in sede di Direzione Strategica e di elaborazione di Report di controllo, sia nell'ambito delle fasi di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione. L'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata inoltre supportata da apposita attività formativa rivolta al personale dipendente.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231</p>	<p>L'attività è percepita come "formale adempimento" ed appesantimento da parte dell'intera struttura comunale.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2024 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023 o del PTPCT 2023 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.			
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).			
ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	SI'	Si effettuano monitoraggi semestrali. I Dirigenti sono tenuti a trasmettere, utilizzando un'apposita scheda di raccolta, i dati e le informazioni sull'attuazione delle misure di prevenzione e sui risultati ottenuti, segnalando eventuali criticità e proponendo, ove necessario, modifiche al Piano per una più efficace neutralizzazione del rischio corruttivo. Anche il piano degli obiettivi (piano della performance) ha imposto a ciascun Dirigente parametri di valutazione legati agli adempimenti ed ai compiti in materia di trasparenza ed anticorruzione. Il monitoraggio di tali parametri consente anche il monitoraggio delle misure anticorruzione.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie	NO	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	NO	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	NO	
2.B.2	Contratti pubblici	NO	
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	NO	
2.B.6	Incarichi e Nomine	NO	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NO	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	NO	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	NO	Non si sono verificati eventi corruttivi.

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	SI', tutti	La mappatura si è svolta tenuto conto comunque che si tratta di un'attività in continuo perfezionamento. Si sono considerati altresì quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi afferenti all'utilizzo di risorse PNRR.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	SI'	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	SI'	
2.F.00	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	SI'	
2.F.00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	SI'	Contratti e Personale
2.F.1	Contratti pubblici	SI'	
2.F.2	Incarichi e nomine	SI'	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI'	
2.F.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI'	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	SI'	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)	NO	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	SI' (indicare con quali Responsabili)	Dirigenti comunali
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	SI'	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		1) Misure di potenziamento del controllo degli atti e dei procedimenti in fase successiva; 2) Misure in materia di PNRR; 3) Misure di anticiclaggio; 4) Digitalizzazione processi, nell'ambito del Piano di Miglioramento del Comune.
4	TRASPARENZA		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Si è automatizzata la sottosezione "Provvedimenti", ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013. Si è automatizzata la sottosezione "Bandi di gara e contratti", ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'Allegato 9) al PNA 2022.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	Nr. 43337 visite. La pagina riporta il totalizzatore ed evidenzia anche il n. degli accessi in relazione alle singole sezioni/sottosezioni.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	NO	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Nr. 6 richieste di accesso civico "generalizzato" (nr. 5 del Servizio SUE e Controlli Edilizi + nr. 1 dei Servizi Demografici).
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Servizi SUE/Controlli Edilizi, SUAP/Commercio, Demanio, Infrastrutture, Personale, Polizia Locale.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	SI'	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si a periodicità dei specificare se essi hanno totalità oppure un campione r amministrazioni/enti con endenti)	Monitoraggio periodico a campione. Monitoraggio formalizzato annuale in occasione delle verifiche dell'O.I.V. in base alle indicazioni dell'Anac su campioni di dati obbligatori.
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	SI'	Applicazione disposizioni delle Circolari del RPCT prot. gen. n. 20322 e 20332 del 01.04.2022. Pubblicazione atti, dati e informazioni secondo i contenuti dell'Allegato 9) al PNA 2022. Sul sito del Comune di Comacchio è stata individuata una apposita sezione con le informazioni sul PNRR dell'Ente.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Soddisfacente il livello di adempimento degli obblighi. La mancanza di automatizzazione in alcuni casi penalizza e rallenta il processo di pubblicazione. Rallentamenti nell'attività di inserimento dei dati si riscontrano soprattutto nelle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente in cui la quantità dei dati è notevole o differita a fasi successive oppure laddove le sottosezioni devono necessariamente essere alimentate in modo coordinato da vari Servizi dell'Ente.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	SI'	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		

[Commento in thread]
La versione di Excel in uso consente di leggere questo commento in thread, ma tutte le modifiche a esso apportate verranno rimosse se il file viene aperto in una versione più recente di Excel.
Ulteriori informazioni:
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=870924>
Commento:
Art. 15, co. 5-bis.
Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione,

5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>	sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità		
5.E.0	la gestione delle situazioni di conflitto di interessi		SI'	
5.E.1	Etica ed integrità		SI'	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		SI'	
5.E.3	I contenuti del PIPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		SI'	
5.E.4	Processo di gestione del rischio		SI'	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:			
5.C.1	SNA			
5.C.2	Università			
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)			Osservatorio Appalti - Provincia di Modena; Regione Emilia-Romagna - UPI Emilia Romagna - Comune di Codigoro.
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)			Maggioli Spa; Caldarini&Associati Srl; Officina della Formazione Srls; Ideapa Srl; Il Sole 24 Ore Spa.
5.C.5	Formazione in house			
5.C.6	Altro (specificare quali)			Ifel Formazione Anci; ASMEL.
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti			I corsi hanno avuto un riscontro positivo.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:			
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		6	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		180	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio			No, sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019)
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) <i>(domanda facoltativa)</i>		SI'	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 28.09.2023 è stato modificato l'organigramma e con deliberazione di Giunta Comunale n. 191 del 24.08.2023 sono state individuate le posizioni di Elevata Qualificazione. Nell'anno 2023 a seguito di concorso pubblico sono entrati in servizio 2 nuovi Dirigenti (il Dirigente al Personale ed il Dirigente servizi cultura, sociale, sport)
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013			
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità			Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013		NO	Verifiche a campione presso il Casellario Giudiziale.

8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013					
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	SI VI	uali e il numero di (ertate)	Acquisite apposite dichiarazioni.		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI					
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi		SI'	Ci si attiene alle disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 07.08.2014 ed all'utilizzo della relativa modulistica, aggiornata nel 2018.		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati		NO			
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)					
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)		SI'	E' stato attivato un sistema informatico di gestione delle segnalazioni con garanzia di tutela dell'anonimato, mediante l'adesione al progetto "WhistleblowingPA".		
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LGG AMAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione					
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	SI SE	il numero delle	Nr. 1 segnalazione.		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO					
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)		SI'	Il Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 04/06/2014 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 17/12/2021.		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)		SI'			
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione		NO			
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013		è in corso	Il Codice di comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 17/12/2021 contiene già disposizioni in materia di utilizzo di social networks e di attività di formazione dei dipendenti comunali.		

[Commento in thread]
La versione di Excel in uso consente di leggere questo commento in thread, ma tutte le modifiche a esso apportate verranno rimosse se il file viene aperto in una versione più recente di Excel. Ulteriori informazioni: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=870924>
Commento: Si ricorda che il canale interno deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

[Commento in thread]
La versione di Excel in uso consente di leggere questo commento in thread, ma tutte le modifiche a esso apportate verranno rimosse se il file viene aperto in una versione più recente di Excel. Ulteriori informazioni: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=870924>
Commento: Il DPR 81/2023 è intervenuto su alcune delle previsioni del DPR 62/2013

12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI				
12.B	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti		NO	nell'ottica di disciplinare: utilizzo delle tecnologie informatiche, uso dei mezzi di informazione e dei social media da parte del dipendente, compiti del dirigente e formazione	
12.D	Se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):				
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0		
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0		
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0		
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0		
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0		
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0		
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0		
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0		
12.D.9	Trattico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0		
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0		
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0		
12.D.12	Altro (specificare quali)		0		
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):				
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie		0		
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		0		
12.E.1	Contratti pubblici		0		
12.E.2	Incarichi e nomine		0		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0		
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0		
12.F	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali		NO		
13	ALTRE MISURE				

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	NO	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	NO	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	NO	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	NO	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	Ogni contraente e appaltatore dell'ente, in fase di partecipazione alle gare e di stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000. Nei contratti di assunzione, nei bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché nei contratti sono inserite apposite clausole in materia di divieto di "pantouflage".

NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI COMACCHIO

Art.1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Comacchio, inclusi quelli con qualifica dirigenziale, sono tenuti ad osservare.
2. Le disposizioni del presente Codice specificano e integrano le previsioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni e le cui disposizioni devono ritenersi integralmente richiamate.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Comacchio, il cui rapporto di lavoro é disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.
2. Si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei beni, servizi ed opere, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
3. In caso di violazione degli obblighi di cui al secondo periodo del secondo comma del presente articolo, il Dirigente competente provvede alla contestazione al collaboratore/appaltatore, assegnando un termine di 30 giorni per presentare le giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, oppure nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute idonee a escludere la violazione, se quest'ultima sia considerata grave, o comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, ne dispone la risoluzione con provvedimento.
4. Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e nel presente Codice costituiscono norme di principio per l'attività degli enti controllati da questo Comune, compatibilmente con la disciplina di settore e le norme di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001.

Art.3 - Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui é titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività,

trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
7. Nei rapporti con i colleghi e i superiori o subordinati, il dipendente tiene un comportamento ispirato a fiducia, collaborazione e correttezza, rispetta le differenze di genere e favorisce le pari opportunità. Evita atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità e in nessun caso lede la dignità di colleghi e superiori o subordinati.

Art.4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Il medesimo valore si applica al cumulo di regali ricevibili, nel corso di un anno, da uno stesso soggetto. Nell'arco di un anno non è consentito accettare regali o altre utilità il cui valore economico complessivo superi gli euro 100,00.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, fermo restando che gli incarichi per i quali non operi il divieto di cui al precedente alinea devono essere comunque preventivamente autorizzati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato alla struttura cui è proposto.

Art.5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al dirigente del Settore Personale e al dirigente del Settore di assegnazione, utilizzando l'apposita modulistica, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. Rientrano nell'ambito di applicazione del comma 1 le associazioni od organizzazioni potenzialmente destinatarie di atti di competenza dell'ufficio di assegnazione del dipendente di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e comunque di vantaggi economici di qualunque genere.
4. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa in modo tempestivo e comunque entro e non oltre 15 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione del dipendente ad altro ufficio e, comunque, periodicamente entro il 31 gennaio di ogni anno, fermo restando l'obbligo di comunicazione immediata da parte del dipendente della propria adesione o appartenenza nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali detta adesione o appartenenza possa generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Analogo dovere di comunicazione sussiste in caso di recesso da dette associazioni od organizzazioni.
5. A seguito della comunicazione di cui al comma 1, il dirigente è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per prevenire, rispetto a quanto segnalato, che si determinino situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale, anche disponendo misure di rotazione del personale, il dovere di astensione del dipendente in determinati procedimenti, in caso di professionalità infungibile, l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale, l'assegnazione del dipendente ad altri compiti o ad altro ufficio.
6. Le valutazioni inerenti le comunicazioni di cui al presente articolo, qualora effettuate nei confronti dei Dirigenti, competono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); quelle nei confronti di quest'ultimo sono sottoposte al Sindaco.

Art.6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, utilizzando l'apposita modulistica, all'atto di assunzione o di assegnazione ad altro ufficio, informa per iscritto il dirigente del Settore Personale e il dirigente del Settore di assegnazione, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il 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 con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.Analogo obbligo di comunicazione sussiste per le intervenute variazioni rispetto alle comunicazioni effettuate.
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere rese in modo tempestivo e comunque entro e non oltre 15 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione del dipendente ad altro ufficio e, comunque, periodicamente entro il 31 gennaio di ogni anno, fermo restando l'obbligo del dipendente di effettuare

una comunicazione immediata nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali le circostanze indicate al comma 1 possano generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

3. A seguito delle comunicazioni di cui il comma 1, il dirigente è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per prevenire, rispetto a quanto segnalato, che si determinino situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale, disponendo misure di rotazione del personale, il dovere di astensione del dipendente in determinati procedimenti, in caso di professionalità infungibile, l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale, l'assegnazione del dipendente ad altri compiti o ad altro ufficio.
4. Il dirigente della struttura di assegnazione può disporre, a seguito di specifica segnalazione o d'ufficio, verifiche circa la veridicità di quanto dichiarato dal dipendente ai sensi del comma 1.
5. Le valutazioni inerenti le comunicazioni di cui al presente articolo, qualora effettuate nei confronti dei Dirigenti, competono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); quelle nei confronti di quest'ultimo sono sottoposte al Sindaco.
6. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Nei casi previsti dai precedenti articoli 5 e 6 e nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, il dipendente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione scritta, debitamente motivata, al proprio dirigente delle circostanze che, rispetto alle attività e alle decisioni di propria competenza, possono determinare un obbligo di astensione, fornendo le informazioni necessarie per la valutazione dell'effettiva sussistenza di un conflitto rilevante. Il dirigente può acquisire informazioni integrative dal dipendente e decide in ordine alla sussistenza o meno dell'obbligo di astensione e per l'adozione delle conseguenti misure dirette a garantire la continuità funzionale dell'attività amministrativa.
3. I componenti le commissioni di concorso rendono una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Art.8 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, presta a tal fine la sua collaborazione al RPCT fornendogli altresì tempestivamente tutti i dati e le informazioni richiesti.
2. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT, avvalendosi

del sistema anonimo di tutela del whistleblowing previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oppure all'ANAC utilizzando il canale riservato, le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza che integrino delitti contro la pubblica amministrazione di cui al titolo II, capo I, del codice penale; inoltre, gli altri illeciti rispetto ai quali si riscontri un abuso di potere da parte di un dipendente pubblico al fine di ottenere vantaggi privati. Le altre tipologie di illecito, invece, sono oggetto di segnalazione al dirigente.

3. Il RPCT cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di protezione dei dipendenti, previsti dall'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, a tutela di chi abbia segnalato condotte illecite nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.
4. Il personale componente delle Commissioni esaminatrici nell'ambito di procedure concorsuali, di gara o comunque comparative o che ha la responsabilità nella gestione dei contratti per la fornitura di beni o servizi e la realizzazione di opere in favore dell'Amministrazione segnala tempestivamente al RPCT eventuali proposte ricevute da concorrenti o dall'aggiudicatario, aventi a oggetto utilità di qualunque tipo in favore proprio, dei suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente.
5. Nei confronti dei concorrenti, degli operatori economici che concorrono alle gare d'appalto e degli aggiudicatari di contratti, il personale limita i contatti a quelli strettamente necessari alla gestione delle procedure.
6. Il dipendente che partecipa alle procedure di gara e alle commissioni esaminatrici, nonché i segretari, mantiene la riservatezza in merito all'intera procedura ed alle operazioni svolte ed evita situazioni anche solo percepite di conflitto di interessi.

Art.9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione in formato aperto, nel reperimento e nella trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale operando in modo preciso, completo e nel rispetto dei termini previsti.
2. La mancata collaborazione da parte dei Dirigenti sarà rilevata dall'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione – e costituisce indicatore di qualità della gestione ai fini della valutazione della performance individuale. La mancata collaborazione da parte del personale con qualifica non dirigenziale sarà valutata dal Dirigente di assegnazione in sede di valutazione annuale della prestazione individuale. Entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque in coincidenza con la propria relazione annuale, il RPCT segnala all'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione - ogni eventuale mancata collaborazione, ovvero mancata o parziale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della dirigenza; detta segnalazione costituisce elemento rilevante ai fini della valutazione della performance individuale della dirigenza stessa"
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art.10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere

all'immagine dell'amministrazione.

A titolo meramente esemplificativo è fatto divieto di promettere scambi di favori, di chiedere di parlare con i superiori dell'interlocutore facendo leva sulla propria posizione gerarchica, di diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi, di chiedere ed offrire presentazioni, di anticipare i contenuti di procedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa, al fine di avvantaggiare un concorrente ricevendone un beneficio di qualsiasi natura, di accettare inviti a occasioni conviviali basate sulla circostanza dell'appartenenza all'organizzazione dell'Ente, di partecipare a titolo personale ad incontri e convegni relazionando sull'attività dell'Ente senza aver preventivamente informato l'Amministrazione.

2. Il personale si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo (compresi il web, i social network, i blog e i forum) commenti, informazioni, foto, video o audio che possano ledere l'immagine dell'ente, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza e la dignità delle persone. La lesione all'immagine dell'ente, operata tramite tali mezzi, è particolarmente grave quando i giudizi sono resi possibili da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il dipendente non può accedere dal luogo di lavoro ad un sito di "Social networking" con account personale per propri interessi.

Art.11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nell'esercizio delle responsabilità di procedimento attribuite, il dipendente cura la corretta e completa motivazione degli atti, in particolare assicurandosi che da essa si evinca con chiarezza il percorso logico-giuridico seguito per giungere alla decisione adottata.
3. Il dipendente osserva le disposizioni organizzative relative all'orario di lavoro ed alla presenza in servizio e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Il dipendente non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio, e per tali si intendono anche ripetute conversazioni telefoniche private e l'accesso ai social network, compiuti anche attraverso apparecchio cellulare personale. Nei periodi di assenza per malattia o infortunio il dipendente non attende ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico.
5. Il dipendente utilizza il materiale, i mezzi o le attrezzature di cui dispone per ragioni di servizio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto delle disposizioni organizzative impartite dall'Amministrazione, in particolare il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità e il decoro dell'ufficio, evita sprechi e diseconomie nel consumo e nell'utilizzo dei beni dell'amministrazione e persegue il risparmio energetico.
6. Nei rapporti interni tra colleghi e fra servizi il dipendente fa uso della posta elettronica per incentivare una comunicazione più efficace e diretta.
Il dipendente non utilizza la posta elettronica per motivi diversi da quelli di servizio ed evita l'invio di e-mail in copia conoscenza e/o collettive per argomenti che non riguardino direttamente le competenze dei destinatari.
Ove possibile, il dipendente privilegia telefonate e contatti diretti per risolvere problematiche e questioni di servizio.
7. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al proprio dirigente la ricezione di qualsiasi provvedimento dell'Autorità giudiziaria attestante l'esercizio dell'azione penale nei propri confronti o l'avvio o la pendenza di indagini, per fatti connessi o estranei all'attività di servizio. Nel caso la

circostanza riguardi il dirigente, la comunicazione in esame è indirizzata al Segretario Generale dell'Ente, nel caso in cui riguardi quest'ultimo, la comunicazione in esame è indirizzata al Sindaco.

8. I dipendenti si adoperano per contrastare il fenomeno del mobbing e provvedono a segnalare tempestivamente le condotte che potrebbero integrarlo.

Art.12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, in rapporto con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, nel rispondere alle telefonate identifica se stesso e l'ufficio di appartenenza.
2. Nella trattazione delle pratiche affidate il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, utilizzando i mezzi più immediati, assicurando chiarezza ed esaustività e mantenendo uno stile di comunicazione cortese e tale da promuovere positivamente l'immagine dell'Amministrazione. I cittadini/utenti, che scrivono all'Ente, devono ottenere una risposta nel più breve tempo possibile. La risposta deve contenere indicazioni in merito al responsabile del procedimento ed il relativo contatto (unità organizzativa, telefono, e-mail). Qualora non sia possibile rispondere tempestivamente, e in tutti i casi nei quali la risposta richieda un supplemento di lavoro o di istruttoria, il dipendente responsabile deve inviare una nota di informazione in ordine all'ulteriore lavoro necessario tenendo conto dell'urgenza e della complessità del caso.
3. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il dipendente indirizza l'interessato al funzionario o all'ufficio competente comunale.
4. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
5. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente assicura la parità di trattamento tra gli utenti e rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal proprio diretto Responsabile, l'ordine cronologico, evitando rapporti diretti con l'utenza finalizzati ad alterare l'ordine di trattazione delle pratiche e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente si astiene inoltre da ogni azione diretta ad orientare indirizzare gli utenti verso strutture private o, comunque, diretta a favorire interessi privati.
6. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami rispetto alle funzioni di competenza e in qualunque forma pervenuti.
7. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.
E' pertanto fatto divieto di creare sui social networks gruppi, pagine, profili o simili riconducibili o riferibili all'Ente, rilasciare dichiarazioni o pubblicare commenti lesivi dell'immagine istituzionale dell'Amministrazione, o in violazione del segreto d'ufficio, dalla riservatezza, della privacy, denigratori di colleghi o superiori o in contrasto con le politiche dell'Amministrazione.
8. Il dipendente fornisce sintetica descrizione dei fatti, corredata dei dati relativi a procedimenti di propria competenza, qualora gli Amministratori lo richiedano per i successivi interventi a mezzo stampa degli Amministratori.
9. I contatti con i mass media sono di competenza dell'Ufficio Stampa. Se le richieste di informazione vertono su aspetti tecnici e/o specialistici, i dipendenti possono rispondere negli ambiti di specifica competenza previo concerto con l'Ufficio Stampa.
10. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa presso un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei

servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

11. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
12. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'Ente o, se individuabile, di altra Amministrazione. Se il documento richiesto è già pubblicato, il richiedente viene indirizzato verso il sito istituzionale dell'Ente o ai punti di informazione che consentono di accedere ai documenti gratuitamente. Negli altri casi vengono seguite le norme relative all'accesso agli atti e documenti amministrativi.

Art.13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
Assicura il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e persegue direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti. Non utilizza a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, utilizzando l'apposita modulistica le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Il Dirigente informa tempestivamente l'Amministrazione in caso di successive variazioni delle dichiarazioni rese.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente assicura una corretta ed adeguata collaborazione con i colleghi e con il Segretario Generale dell'Ente anche attraverso una costante e continua comunicazione di dati ed informazioni necessarie all'adeguato svolgimento delle attività lavorative di ciascuno. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente, altresì, assicura una corretta ed adeguata collaborazione e comunicazione con l'amministrazione, anche ai fini dell'attuazione delle linee di indirizzo impartite e/o da impartire.
6. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative

finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
10. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte del personale dipendente, anche ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013.
11. Il dirigente vigila affinché non si verifichino fenomeni di mobbing e si accerta che il personale alle proprie dipendenze ottemperi alla prescrizione di cui all'art. 11, comma 8, del presente Codice.
12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
13. I contatti con i mass media sono di competenza dell'Ufficio Stampa. Se le richieste di informazione vertono su aspetti tecnici e/o specialistici, i dirigenti possono rispondere negli ambiti di specifica competenza previo concerto con l'Ufficio Stampa.

Art.14 - Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa

1. Il dipendente responsabile di posizione organizzativa svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
Assicura il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive dei dirigenti e di quelle impartite dall'Ente e persegue direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti. Non utilizza a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
2. Il dipendente responsabile di posizione organizzativa, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, utilizzando l'apposita modulistica le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

Art.15 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che intende concludere accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa preventivamente per iscritto il proprio dirigente.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Segretario Generale dell'Ente. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Segretario Generale, questi informa per iscritto il Sindaco.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente.
6. Per il personale che partecipa alle procedure di gara, si rinvia all'art. 8 – commi 4, 5 e 6, del presente Codice.

Art.16 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e gli uffici di disciplina.
2. In relazione ai compiti di vigilanza indicati al comma 1, il dirigente promuove la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Favorisce inoltre la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e, nella valutazione individuale del dipendente, tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.
3. Il controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte della dirigenza è operata dal Segretario Generale.
4. In caso di violazione delle regole del Codice di Comportamento, per l'attivazione del conseguente procedimento disciplinare si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, attua, in raccordo con il dirigente del Settore Personale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, presidia la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n 190 dei risultati del

monitoraggio.

Art.17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizione citate nell'art. 16, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art.18 -Disposizioni finali e abrogazioni

1. Al presente Codice l'amministrazione comunale dà la più ampia diffusione, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di beni e servizi o esecutrici di opere in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. L'approvazione del presente comporta l'abrogazione del precedente Codice di comportamento del Comune di Comacchio.

Misure antiriciclaggio

Estratto dalle “Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici Delle Pubbliche Amministrazioni”, adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23 aprile 2018

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹ ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con

¹ I Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

oggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con

persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvisate modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

dell'impresa.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla

sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
 - Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
 - Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto
 - subaffitto di attività.
 - Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

CAPACITA' ASSUNZIONALE
calcolo e verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato (art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020)

Annuale	Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				
	2020 (rendiconto)	2021 (rendiconto)	2022 (rendiconto)	Spesa di personale 2022 (previsione)	2021 (rendiconto)	2022 (rendiconto)	2023 (previsione)	Spesa di personale 2023 (previsione)	2022 (rendiconto)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	Spesa di personale 2024 (previsione)	nota
Spesa di Personale													
-U.1.01.00.00.000 / macroaggr. 1	6.976.710,41												(mac. 1 al netto arretrati contrattuali annualità 19/21 CCNL 16/17/2022 (215.300,44) e retr. oneri Segretario a carico Comune Masi Torello (Segr. Conv.) (20283,05)
-U1.03.02.12.001;	0,00												
-U1.03.02.12.002;	0,00												
-U1.03.02.12.003;	0,00												
-U1.03.02.12.999;	0,00												
TOTALE	6.976.710,41												
ENTRATE CORRENTE													
FCDE (anno)	27.075.684,02	26.709.153,58	26.972.633,75		26.709.153,58	26.972.633,75	26.947.217,23		26.947.217,23	26.947.217,23	27.139.502,11		
Titolo 1													
Titolo 2	6.601.697,72	4.330.184,02	4.104.944,91		4.330.184,02	4.104.944,91	2.670.235,22		4.104.944,91	2.670.235,22	1.699.933,88		per anno 2023 al netto contributo (art. 1 c. 797 L. 178/2020) di euro 9.164,00
Titolo 3	5.939.240,00	7.059.455,08	7.220.664,15		7.059.455,08	7.220.664,15	8.604.174,99		7.220.664,15	8.604.174,99	8.775.346,10		per anno 2023 al netto contributo (art. 1 c. 797 L. 178/2020) di euro 9.164,00
Entrata da Tari	10.733.058,87	10.629.504,76	10.857.582,68		10.629.504,76	10.857.582,68	10.857.582,68		10.857.582,68	10.857.582,68	10.857.582,68		per anno 2023 al netto contributo (art. 1 c. 797 L. 178/2020) di euro 9.164,00
TOTALE ENTRATE	50.349.680,61	48.728.297,44	49.155.825,49		48.728.297,44	49.155.825,49	49.079.210,12		49.155.825,49	49.079.210,12	48.472.164,77		per anno 2023 al netto contributo (art. 1 c. 797 L. 178/2020) di euro 9.164,00
FCDE (assettato)	2.969.091,65	2.969.091,65	2.969.091,65		2.969.091,65	2.969.091,65	3.037.102,73		3.037.102,73	3.037.102,73	3.426.895,41		per anno 2022 euro 44.438,30, per anno 2023 euro 22.206,00
FCDE (TARI) CHIARA SPA	276.660,00	276.660,00	276.660,00		276.660,00	276.660,00	276.660,00		276.660,00	276.660,00	276.660,00		per anno 2022 euro 44.438,30, per anno 2023 euro 22.206,00
TOTALE ENTRATE - DENOMINATORE	3.245.751,65	3.245.751,65	3.245.751,65		3.245.751,65	3.245.751,65	3.313.762,73		3.313.762,73	3.313.762,73	3.703.555,41		per anno 2022 euro 44.438,30, per anno 2023 euro 22.206,00
FCDE (assettato) DENOMINATORE (MEDIA)	47.103.928,96	45.482.545,79	45.910.073,84		45.414.534,71	45.842.062,76	45.765.447,39		45.482.270,08	45.375.654,71	44.768.609,36		per anno 2023 al netto contributo (art. 1 c. 797 L. 178/2020) di euro 9.164,00
CALCOLO DELLA PERCENTUALE													
Denominatore (SPESE DI PERSONALE)	6.976.710,41												
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	46.165.516,20												
Percentuale	15,11%												
PERCENTUALI DI RIFERIMENTO													
anno													
Valore soglia Tabella 1	27,00%												
Valore soglia Tabella 3	31,00%												
Percentuale Tabella 2	22,00%												
ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1													
1) Determinazione Limite tab. 1													
Denominatore	6.976.710,41												
Percentuale tabella 1	27,00%												
Denominatore	46.165.516,20												
Percentuale tabella 1	27,00%												

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Dimostrazione del rispetto del limite

Spesa di personale	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa di personale titolo I int. 01 (retribuzioni+oneri) / Dall'anno 2016 Macroaggregato 1	8.292.891,23	8.069.796,03	8.115.542,73	8.159.410,00	8.546.721,00	8.343.843,00	8.343.843,00
Spesa di personale titolo I int. 03 / Dall'anno 2016 Macroaggregato 3	15.283,62	12.391,15	17.171,00	14.948,59	45.500,00	45.500,00	45.500,00
Spesa di personale titolo I int. 07 (irap) / Dall'anno 2016 Macroaggregato 2 (irap)	464.419,60	447.420,15	455.184,14	455.674,63	543.299,00	529.587,00	529.587,00
totale	8.772.594,45	8.529.607,33	8.587.897,87	8.630.033,22	9.135.520,00	8.918.930,00	8.918.930,00
Altre Spese : Asp	0,00	35.621,97	27.461,38	21.027,78	0,00	0,00	0,00
Altre Spese: Costo Personale trasferito ad Asp dal 01/01/2015 (costo cristallizzato) (il costo quantificato è comprensivo degli incrementi contrattuali e del costo categorie protette, pertanto tra le componenti in deduzione è quantificato il corrispondente importo per le predette voci di esclusione)					236.323,99	236.323,99	236.323,99
Altre Spese: Ente di gestione per i parchi e la biodiversità - Delta del Po	0,00	0,00	5.789,62	1.929,87	0,00	0,00	0,00
totale spesa di personale (A)	8.772.594,45	8.565.229,30	8.621.148,87	8.652.990,87	9.371.843,99	9.155.253,99	9.155.253,99

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	0,00	0,00	0,00	0,00	42.001,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	15.283,62	12.391,15	17.171,00	14.948,59	45.500,00	45.500,00	45.500,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	1.068.119,95	1.058.377,47	1.089.765,16	1.072.087,53	1.706.565,30	1.662.145,25	1.662.145,25
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	370.518,55	380.546,95	347.947,75	366.337,75	300.045,80	300.045,80	300.045,80
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni (compreso rimborso convenzione di segreteria)	30.966,92	41.235,34	57.062,31	43.088,19	39.421,84	19.291,23	19.291,23
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	52.605,04	19.666,77	32.544,13	34.938,65	219.548,14	219.548,14	219.548,14
Spesa vigili stagionali finanziata con Contributo "Spiagge sicure"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione / Incentivi funzioni tecniche	8.819,37	9.967,54	108.707,96	42.498,29	108.240,00	108.240,00	108.240,00
Incentivi per il recupero ICI	50.826,00	49.250,00	31.209,18	43.761,73	0,00	0,00	0,00
Incentivo attività di controllo del rispetto norme edilizie ed urbanistiche art. 21 1° lett. c) L.R. 23/04 (retribuz. + oneri + irap)	24.263,22	48.355,20	22.221,67	31.613,36	0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	21.702,62	5.769,55	15.626,92	14.366,36	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	212.953,00	0,00	4.615,50	72.522,83	8.976,00	9.481,00	9.481,00
Indennità di ordine pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	2.676,00	2.676,00	2.676,00
Benefici contrattuali cap. 139. Spese derivanti da passività pregresse per benefici contrattuali e di legge a carico del Comune, nella considerazione che trattasi di benefici a favore di soggetti non più dipendenti dell'Ente.	30.000,00	67.925,27	30.000,00	42.641,76	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Deduzione quota assunzioni art. 7, comma 1, DM 17/03/2020					0,00	0,00	0,00
Deduzione (cristallizzata) correlata al personale trasferito all'Asp dal 01/01/2015 (deduzione per incrementi contrattuali e spesa categorie protette)	0,00	0,00	0,00	0,00	56.676,01	56.676,01	56.676,01
Totale (B)	1.886.058,29	1.693.485,24	1.756.871,58	1.778.805,03	2.534.650,09	2.428.603,43	2.428.603,43
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A-B)	6.886.536,16	6.871.744,06	6.864.277,29	6.874.185,84	6.837.193,90	6.726.650,56	6.726.650,56
Riduzione spesa rispetto a media 2011/2013					- 36.991,94	- 147.535,28	- 147.535,28

TABELLA 3

n. ord.	Area / profilo professionale	N. Assunzioni	Procedura Accesso	Periodo indicativo assunzione	Spesa relativa all'anno 2024				Spesa relativa all'anno 2025				Spesa relativa all'anno 2026			
					Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.		Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.		Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.	
					ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO											
1	Dirigente	1	concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/2024	41.089,47	12.639,37	3.591,85		44.824,88	13.788,41	3.918,39		44.824,88	13.788,41	3.918,39	
2	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche	3	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	57.975,75	17.670,24	5.024,61		77.301,00	23.560,32	6.699,48		77.301,00	23.560,32	6.699,48	
3	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Specialista dell'area della vigilanza	2	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	41.374,98	11.451,09	3.516,89		55.166,64	15.268,12	4.689,18		55.166,64	15.268,12	4.689,18	
4	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Specialista dell'area della vigilanza	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	20.687,49	5.725,55	1.758,45		27.583,32	7.634,06	2.344,59		27.583,32	7.634,06	2.344,59	
5	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Specialista informatico	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/07/2024	12.883,50	3.914,09	1.116,58		25.767,00	7.828,18	2.233,16		25.767,00	7.828,18	2.233,16	
6	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Specialista archivistico	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/07/2024	12.883,50	3.806,17	1.116,58		25.767,00	7.612,33	2.233,16		25.767,00	7.612,33	2.233,16	
7	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Assistente sociale	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/08/2024	10.736,25	3.171,80	930,48		25.767,00	7.612,33	2.233,16		25.767,00	7.612,33	2.233,16	
8	Area degli istruttori - Agente di Polizia Locale	1	trasformazione c.i.l.	assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/2024	20.848,53	6.294,56	1.806,99		25.007,48	7.550,17	2.167,46		25.007,48	7.550,17	2.167,46	
9	Area degli istruttori - Agente di Polizia Locale	1	trasformazione c.i.l.	assunzione a tempo indeterminato dal 01/06/2024	14.592,99	4.405,89	1.264,81		25.007,48	7.550,17	2.167,46		25.007,48	7.550,17	2.167,46	
10	Area degli istruttori - Agente di Polizia Locale	1	utilizzo graduatoria ente / utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/2/2024	22.923,52	6.920,99	1.986,84		25.007,48	7.550,17	2.167,46		25.007,48	7.550,17	2.167,46	
11	Area degli istruttori - Agente di Polizia Locale	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	18.755,61	5.662,63	1.625,60		25.007,48	7.550,17	2.167,46		25.007,48	7.550,17	2.167,46	
12	Area degli istruttori - Istruttore amministrativo contabile	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	17.792,16	5.257,28	1.542,04		23.722,88	7.009,71	2.056,05		23.722,88	7.009,71	2.056,05	
13	Area degli istruttori - Istruttore amministrativo contabile	1	utilizzo graduatoria di altro ente / mobilità / concorso pubblico	assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	17.792,16	5.257,28	1.542,04		23.722,88	7.009,71	2.056,05		23.722,88	7.009,71	2.056,05	
14	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo	1	convenzione art. 11 L. 68/99	n. 1 assunzione a tempo indeterminato dal 01/02/2024	19.390,82	5.730,65			21.153,62	6.251,62			21.153,62	6.251,62		
15	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo	1	convenzione art. 11 L. 68/99	n. 1 assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	15.865,22	4.688,72			21.153,62	6.251,62			21.153,62	6.251,62		
16	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo	1	convenzione art. 11 L. 68/99	n. 1 assunzione a tempo indeterminato dal 01/04/2024	15.865,22	4.688,72			21.153,62	6.251,62			21.153,62	6.251,62		

n. ord.	Area / profilo professionale	N. Assunzioni	Procedura Accesso	Periodo indicativo assunzione	Spesa relativa all'anno 2024			Spesa relativa all'anno 2025			Spesa relativa all'anno 2026		
					Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.	Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.	Retribuz	Oneri riflessi	I.R.A.P.
17	Area degli Operatori esperti - Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	1	L. 68/99	n.1 assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/2024	17.628,02	5.209,68		21.153,62	6.251,62		21.153,62	6.251,62	
18	Area degli Operatori esperti - Conduttore di macchine operatrici complesse	1	collocamento / concorso pubblico	n. 1 assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/2024	17.628,02	5.357,37	1.527,84	21.153,62	6.428,84	1.833,41	21.153,62	6.428,84	1.833,41
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO													
19	Area dei funzionari e dell' Elevata Qualificazione - Specialista addetto alla Segreteria particolare del Sindaco	1	art. 90 D.Lgs. 267/2000 - Selezione pubblica	assunzione art. 90 d.lgs. 267/2000, dal 01/5/2024 e sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco	17.167,41	5.071,85	1.487,85	25.751,12	7.607,78	2.231,78	12.875,56	3.803,89	1.115,89
20	Area degli Istruttori - Agente di Polizia Locale		assunzioni per budget corrispondente a n. 75 mensilità (finanziamento con proventi C.d.S) - utilizzo graduatoria / selezione pubblica		156.296,75	49.704,46	13.546,93	156.296,75	49.704,46	13.546,93	156.296,75	49.704,46	13.546,93
PROGRESSIONI VERTICALI													
21	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo	1		Dal 01/02/2024	841,54	222,33	71,53	918,04	242,54	78,03	918,04	242,54	78,03
TOTALE					571.018,90	172.850,71	43.457,90	718.386,53	216.513,94	54.823,21	705.510,97	212.710,05	53.707,32
					787.327,51	989.723,68					971.928,34		
					2.748.979,54								

TABELLA 4
RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE

							anno 2009		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	
Spesa lavoro flessibile												
A) Spesa a tempo determinato (escluse spese per assunzioni a t.d. ex art. Art. 110, co. 1, DLgs. 267/2000)								515.170,44		244.768,31	255.138,82	237.343,48
A) Co.co.co								15.878,30		0,00	0,00	0,00
A) Con convenzioni								0,00		0,00	0,00	0,00
Totale (A)								531.048,74		244.768,31	255.138,82	237.343,48
B) Formazione Lavoro								0,00		20.301,80	0,00	0,00
B) Somministrazione di lavoro								8.696,82		0,00	0,00	0,00
B) Lavoro accessorio								0,00		0,00	0,00	0,00
B) Altri rapporti formativi								0,00		0,00	0,00	0,00
Totale (B)								8.696,82		20.301,80	0,00	0,00
TOTALE (A) + (B)								539.745,56		265.070,11	255.138,82	237.343,48
Deduzione assunzioni stagionali del personale di Polizia Locale finanziate con proventi multe C.d.S.								-56.611,17		-219.548,14	- 219.548,14	- 219.548,14
TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE							(C)	483.134,39		45.521,97	35.590,68	17.795,34
NUOVO LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE, A SEGUITO STABILIZZAZIONI, DALL' ANNO 2018:												
risorse utilizzate per stabilizzazione								86.259,80				
NUOVO LIMITE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE							396.874,59 (D)					
rispetto limite per euro (D – C)										351.352,62	361.283,91	379.079,25

TABELLA 5

AREA – PROFILO PROFESSIONALE	Posti dotazione organica di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 203/2023	Posti nuova dotazione organica (a seguito delle modifiche apportate al Piano dei Fabbisogni)	di cui coperti alla data del 15/01/2024	di cui vacanti alla data del 15/01/2024	assunzione da effettuare	progressioni verticali da effettuare	posti vacanti soggetti a conservazione del posto
QUALIFICA DIRIGENZIALE	6	6	5	1	1	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione							
Specialista in attività amministrative e contabili	29	29	29	0	0	0	0
Specialista in attività culturali	2	2	2	0	0	0	0
Specialista in attività tecniche	18	18	14	4	3	0	0
Specialista dell'area della vigilanza	10	10	7	3	3	0	0
Specialista della comunicazione istituzionale	1	0	0	0	0	0	0
Specialista addetto alla Segreteria particolare del Sindaco	0	1	0	1	1	0	0
Specialista informatico	1	1	0	1	1	0	0
Assistente sociale	2	2	1	1	1	0	1
Specialista archivista	1	1	0	1	1	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione - Totali	64	64	53	11	10	0	1
Area degli Istruttori							
Istruttore amministrativo contabile	60	59	57	2	2	0	0
Istruttore tecnico	13	13	11	2	0	0	1
Agente di Polizia Locale	31	31	27	4	4	0	0
Area degli Istruttori - Totali	104	103	95	8	6	0	1
Area degli Operatori esperti							
Collaboratore amministrativo	14	14	10	4	3	1	0
Conduttore di macchine operatrici complesse	6	7	6	1	1	0	0
Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	2	2	1	1	1	0	0
Collaboratore tecnico manutentivo	7	7	7	0	0	0	0
Collaboratore tecnico	1	1	0	1	0	0	1
Assistente di base (nota 1)	7	7	0	7	0	0	7
Area degli Operatori esperti - Totali	37	38	24	14	5	1	8
Nota 1: n. 7 posti relativi al personale trasferito, ancora in servizio ad Asp Delta Ferrarese (congelati)							
Area degli Operatori							
Operatore in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza	2	2	1	1	0	0	1
Area degli Operatori - Totali	2	2	1	1	0	0	1
Nota 2: n. 1 posto relativo al personale trasferito, ancora in servizio ad Asp Delta Ferrarese (congelato)							
TOTALE POSTI A TEMPO PIENO	213	213	178	35	22	1	11
POSTI PART-TIME							
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione 50%							
Archeologo	1	1	1	0	0	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione 50% - Tot.	1	1	1	0	0	0	0
Area degli Istruttori 83,33%							
Agente di Polizia Locale	1	1	1	0	0	0	0
Area degli Istruttori 83,33% - Tot.	1	1	1	0	0	0	0
TOTALE POSTI A PART-TIME	2	2	2	0	0	0	0
TOTALE COMPLESSIVO	215	215	180	35	22	1	11

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA **6.874.185,84**

Area	posti in dotazione organica come rideterminati con la presente deliberazione	di cui coperti	di cui vacanti	Costo dotazione organica (comprensivo indennità fisse e continuative, ria ecc., oneri contributivi ed irap; non comprende accessorio a carico fondo)
Qualifica Dirigenziale	6	5	1	376.888
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	64	53	11	2.258.635,00
Area degli Istruttori	103	95	8	3.374.239
Area degli Operatori esperti	38	24	14	1.078.829
Area degli Operatori	2	1	1	55.401
TOTALE POSTI A TEMPO PIENO	213	178	35	7.143.992
POSTI A PART-TIME				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione 50%	1	1	0	17.433
Area degli Istruttori 83,33%	1	1	0	28.384
TOTALE POSTI A PART-TIME	2	2	0	45.817
TOTALE COMPLESSIVO	215	180	35	7.189.809

Totale spesa posti dotazione organica (retrib. + oneri + irap) **7.189.809**
 altre voci che costituiscono spesa di personale (retrib. + oneri + irap):

Segretario Generale	146.634
altra spesa personale a tempo determinato (non computati i c.f.l. in quanto il costo di tali figure è già computato nell'ambito del costo dei relativi posti di dotazione organica, computati vigili td. Finanziati con	215.351
assegni nucleo familiare	500
fondo risorse decentrate personale non dirigente	1.096.571
Indennità posizione e risultato E. Q.	155.279
fondo lavoro straordinario	50.558
fondo posizione e risultato dirigenti	211.898,00
Oneri straord. di gestione/contributi inpdap anni precedenti	5.000
contributi fondo perseo	12.000
previdenza complementare polizia locale	40.000
indennità di ordine pubblico	2.676
compenso incentiv. Censim. Popolaz.	8.976
spesa buoni pasto	65.000
straord calam . - protezione civile	3.308
missioni	6.000
formazione	39.500,00
indennità personale comandato (a carico altro ente)	1.509,00
commissioni concorso	15.000,00
spesa buoni pasto elezioni europee	2.000,00
straordinario elezioni europee	40.001,00
Accessorio consolidato per personale Asp	40.612
spesa di personale art. 1, comma 557, L. 296/2006	9.348.182
deduzione (voci da sottrarre: incrementi contrattuali, spese disabili ecc...)	2.552.008
Totale spesa art. 1, comma 557, L. 296/2006	6.796.174
Media 2011/2013	6.874.185,84
riduzione della spesa rispetto alla media 2011/2013	-78.012

**COMUNE DI COMACCHIO**

Provincia di Ferrara

L'ORGANO DI REVISIONE**Verbale n. 72 del 31 gennaio 2024****OGGETTO: PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026.**

L'Organo di Revisione nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 11.04.2022,

- Dott. Fabrizio Ceccarelli
- Dott. Pietro Speranzoni (assente giustificato)
- Dott. Pietro Parisi

Esaminata:

la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3[^] - SOTTOSEZIONE 3.03 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”;

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.lgs. n.267/2000 *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”;*
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *“Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;*
- l'art. 3 *“Semplificazione e flessibilità nel turn over”*, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di

cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;*
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito*

l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)";

- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020¹) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto che l'Ente:

¹ Entrato in vigore in data 20/04/2020

- ha rideterminato la dotazione organica del personale²⁻³⁻⁴ ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 45.521,97 nel 2024, euro 35.590,68 nel 2025 e euro 17.795,34 nel 2026 rispetto al limite di legge pari a euro 396.874,59;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (**di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018**);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro*";

rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come riepilogato nella sottostante tabella:

² Art. 6, comma 2, D. Lgs. 165/2001: ... *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter...*

³ Art. 6, comma 3, D. Lgs. 165/2001: *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente*

⁴ Linee di indirizzo 08/05/2018 a firma del Ministro per La Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Punti 2.1. – Superamento della Dotazione Organica: *La dotazione organica è un valore finanziaria ... Si sostanzia in una "dotazione" di spesa potenziale. Coincidente, di norma, con la spesa media di personale relativa agli anni 2011/2013.*

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Dimostrazione del rispetto del limite							
Spesa di personale	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa di personale titolo I int. 01 (retribuzioni+oneri) / Dall'anno 2016 Macroaggregato 1	8.292.891,23	8.069.796,03	8.115.542,73	8.159.410,00	8.546.721,00	8.343.843,00	8.343.843,00
Spesa di personale titolo I int. 03 / Dall'anno 2016 Macroaggregato 3	15.283,62	12.391,15	17.171,00	14.948,59	45.500,00	45.500,00	45.500,00
Spesa di personale titolo I int. 07 (irap) / Dall'anno 2016 Macroaggregato 2 (irap)	464.419,60	447.420,15	455.184,14	455.674,63	543.299,00	529.587,00	529.587,00
totale	8.772.594,45	8.529.607,33	8.587.897,87	8.630.033,22	9.135.520,00	8.918.930,00	8.918.930,00
Altre Spese : Asp	0,00	35.621,97	27.461,38	21.027,78	0,00	0,00	0,00
Altre Spese: Costo Personale trasferito ad Asp dal 01/01/2015 (costo cristallizzato) (il costo quantificato è comprensivo degli incrementi contrattuali e del costo categorie protette, pertanto tra le componenti in deduzione è quantificato il corrispondente importo per le predette voci di esclusione)					236.323,99	236.323,99	236.323,99
Altre Spese: Ente di gestione per i parchi e la biodiversità - Delta del Po	0,00	0,00	5.789,62	1.929,87	0,00	0,00	0,00
totale spesa di personale (A)	8.772.594,45	8.565.229,30	8.621.148,87	8.652.990,87	9.371.843,99	9.155.253,99	9.155.253,99

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	0,00	0,00	0,00	0,00	42.001,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	15.283,62	12.391,15	17.171,00	14.948,59	45.500,00	45.500,00	45.500,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	1.068.119,95	1.058.377,47	1.089.765,16	1.072.087,53	1.706.565,30	1.662.145,25	1.662.145,25
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	370.518,55	380.546,95	347.947,75	366.337,75	300.045,80	300.045,80	300.045,80
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni (compreso rimborso convenzione di segreteria)	30.966,92	41.235,34	57.062,31	43.088,19	39.421,84	19.291,23	19.291,23
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	52.605,04	19.666,77	32.544,13	34.938,65	219.548,14	219.548,14	219.548,14
Spesa vigili stagionali finanziata con Contributo "Spiagge sicure"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione / Incentivi funzioni tecniche	8.819,37	9.967,54	108.707,96	42.498,29	108.240,00	108.240,00	108.240,00
Incentivi per il recupero ICI	50.826,00	49.250,00	31.209,18	43.761,73	0,00	0,00	0,00
Incentivo attività di controllo del rispetto norme edilizie ed urbanistiche art. 21 1° lett. c) L.R. 23/04 (retribuz. + oneri + irap)	24.263,22	48.355,20	22.221,67	31.613,36	0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	21.702,62	5.769,55	15.626,92	14.366,36	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	212.953,00	0,00	4.615,50	72.522,83	8.976,00	9.481,00	9.481,00
Indennità di ordine pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	2.676,00	2.676,00	2.676,00
Benefici contrattuali cap. 139. Spese derivanti da passività pregresse per benefici contrattuali e di legge a carico del Comune, nella considerazione che trattasi di benefici a favore di soggetti non più dipendenti dell'Ente.	30.000,00	67.925,27	30.000,00	42.641,76	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Deduzione quota assunzioni art. 7, comma 1, DM 17/03/2020					0,00	0,00	0,00
Deduzione (cristallizzata) correlata al personale trasferito all'Asp dal 01/01/2015 (deduzione per incrementi contrattuali e spesa categorie protette)	0,00	0,00	0,00	0,00	56.676,01	56.676,01	56.676,01
Totale (B)	1.886.058,29	1.693.485,24	1.756.871,58	1.778.805,03	2.534.650,09	2.428.603,43	2.428.603,43
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A-B)	6.886.536,16	6.871.744,06	6.864.277,29	6.874.185,84	6.837.193,90	6.726.650,56	6.726.650,56
Riduzione spesa rispetto a media 2011/2013			5		- 36.991,94	- 147.535,28	- 147.535,28

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 396.874,59 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;
- rilevato che il limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 risulta rispettato come riepilogato nella sottostante tabella:

						anno 2009	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa lavoro flessibile									
A) Spesa a tempo determinato (escluse spese per assunzioni a t.d. ex art. Art. 110, co. 1, DLgs. 267/2000)						515.170,44	244.768,31	255.138,82	237.343,48
A) Co.co.co						15.878,30	0,00	0,00	0,00
A) Con convenzioni						0,00	0,00	0,00	0,00
Totale (A)						531.048,74	244.768,31	255.138,82	237.343,48
B) Formazione Lavoro						0,00	20.301,80	0,00	0,00
B) Somministrazione di lavoro						8.696,82	0,00	0,00	0,00
B) Lavoro accessorio						0,00	0,00	0,00	0,00
B) Altri rapporti formativi						0,00	0,00	0,00	0,00
Totale (B)						8.696,82	20.301,80	0,00	0,00
TOTALE (A) + (B)						539.745,56	265.070,11	255.138,82	237.343,48
Deduzione assunzioni stagionali del personale di									
Polizia Locale finanziate con									
proventi multe C.d.S.						-56.611,17	-219.548,14	-219.548,14	-219.548,14
TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE (C)						483.134,39	45.521,97	35.590,68	17.795,34
NUOVO LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE, A SEGUITO STABILIZZAZIONI, DALL' ANNO 2018:									
risorse utilizzate per stabilizzazione						86.259,80			
NUOVO LIMITE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE (D)						396.874,59			
rispetto limite per euro (D - C)							351.352,62	361.283,91	379.079,25

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Comacchio si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento al 31/12/2023 pari a 22.107;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2022) si attesta al 15,11%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%, come riportato nella sottostante tabella:

CAPACITA' ASSUNZIONALE
calcolo e verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato (art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020)

Annualità	Anno 2024			Anno 2025			Anno 2026		
	Spesa di personale 2022 (rendiconto)	Spesa di personale 2023 (previsione)	Spesa di personale 2024 (previsione)	Spesa di personale 2023 (previsione)	Spesa di personale 2024 (previsione)	Spesa di personale 2025 (previsione)	Spesa di personale 2026 (previsione)	Spesa di personale 2027 (previsione)	Spesa di personale 2028 (previsione)
Spesa di Personale									
- U.1.01.00.00.000 / macroagg 1									
- U1.03.02.12.001;									
- U1.03.02.12.002;									
- U1.03.02.12.003;									
- U1.03.02.12.999.									
TOTALE									
ENTRATE CORRENTI E FCDE (anno)									
Titolo 1									
Titolo 2									
Titolo 3									
Entrata da Tari									
TOTALE ENTRATE									
FCDE (assestato)									

FCDE (TARI) CLARA SPA	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	276.660,00	anno 2024
TOTALE FCDE	3.245.751,65	3.245.751,65	3.245.751,65	3.313.762,73	3.313.762,73	3.313.762,73	3.313.762,73	3.313.762,73	3.313.762,73	3.703.555,41	3.703.555,41	3.703.555,41	3.703.555,41	3.703.555,41	3.703.555,41	
TOTALE ENTRATE – FCDE (asestato)	47.103.928,96	45.482.545,79	45.910.073,84	45.414.534,71	45.842.062,76	45.765.447,39	45.842.062,76	45.765.447,39	45.765.447,39	45.452.270,08	45.375.654,71	45.375.654,71	45.452.270,08	45.375.654,71	45.452.270,08	
DENOMINATORE (MEDIA)		46.165.516,20				45.674.014,95		45.674.014,95				45.198.844,72		45.198.844,72		
CALCOLO DELLA PERCENTUALE																
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)		6.976.710,41				7.878.134,52		7.878.134,52				8.505.135,88		8.505.135,88		
Denominatore (MEDIA ENTRATE)		46.165.516,20				45.674.014,95		45.674.014,95				45.198.844,72		45.198.844,72		
Percentuale		15,11%				17,25%		17,25%				18,82%		18,82%		
PERCENTUALI DI RIFERIMENTO																
anno																
Valore soglia Tabella 1																
Valore soglia Tabella 3																
Percentuale Tabella 2																
ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1																
1) Determinazione Limite tab. 1																
Numeratore		6.976.710,41				7.878.134,52		7.878.134,52				8.505.135,88		8.505.135,88		
Denominatore Percentuale tabella 1		46.165.516,20				45.674.014,95		45.674.014,95				45.198.844,72		45.198.844,72		
limite tab. 1 (27% del denominatore)												27,00%		27,00%		
limite tab. 1 a carico Ente												12.331.984,04		12.331.984,04		
2) Determinazione del valore della Tabella 2																
limite tab. 1 a carico Ente																
2) Determinazione del valore della Tabella 2																

il soggetto valore rispetta il limite di euro (vedi punto 4)	9.539.670,65				12.331.984,04				12.203.688,07	
Spesa storica macroagg.1 anno 2018 (per assunzioni libere) b)	7.819.402,17									
Superamento spesa storica 2018 - se destinata ad assunzioni a tempo indeterminato e correlata a incremento del personale a tempo indeterminato è fuori dal comma 557 art. 1 L. 296/2006. a-b	685.733,71									

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Comacchio ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinata secondo quanto previsto dal DM) relativa alla annualità 2024 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato nelle tabelle sopra riportate;
- come si evince dalle tabelle sopra riportate il TURNOVER (resti assunzionali) disponibile pari a euro 330.984,05 risulta inferiore all'importo identificato come maggiore spesa; pertanto, risulta possibile utilizzare i valori di cui alla tabella 2) del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento di cui alla tabella 1) dell'art. 4 del medesimo decreto;
- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”*;

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- sono previste assunzioni a tempo determinato (lavoro flessibile) per una spesa complessiva pari a euro:
 - 45.521,97 nel 2024,
 - 35.590,68 nel 2025,
 - 17.795,34 nel 2026, (rispettose del limite di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010

richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa con verbale n. _____ in data _____;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto:
“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 -
SEZIONE 3^ - SOTTOSEZIONE 3.03 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE”.

Data 31 GENNAIO 2024

Documento firmato digitalmente

(ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82)

L'organo di revisione

Dott. Fabrizio Ceccarelli

Dott. Pietro Parisi



COMUNE DI COMACCHIO

PROVINCIA DI FERRARA

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale 73 del 31 gennaio 2024

OGGETTO: ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO – PTFP 2024/2026.

L'Organo di Revisione nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 11.04.2022,

- Dott. Fabrizio Ceccarelli
- Dott. Pietro Speranzoni (assente giustificato)
- Dott. Pietro Parisi

visto il rendiconto dell'esercizio 2022, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 28/04/2023, con il quale è stato accertato un risultato di amministrazione (avanzo) pari a euro 28.675.869,00, così composto:

- | | |
|--|--------------------|
| - quota accantonata di | euro 20.821.268,91 |
| - quota vincolata di | euro 2.220.125,53 |
| - quota destinata agli investimenti di | euro 358.884,07 |
| - quota disponibile di | euro 5.275.590,49 |

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 31.01.2023, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 28.09.2023, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 30.11.2023, con la quale è stato approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 30.11.2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 29.12.2023, con la quale è stata approvata l'assegnazione delle risorse finanziarie 2024/2026 ai Dirigenti e i successivi provvedimenti con cui sono state apportate modifiche e integrazioni;

Vista la seguente variazione al bilancio di previsione 2024/2026:

- Determinazione n. 2090 del 29/12/2023 avente ad oggetto: "VARIAZIONE DI ESIGIBILITA' - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2023/2025 21° PROVVEDIMENTO E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 1° PROVVEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER D.LGS 267/2000 ;

Richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella Legge n.58/2019 il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I già menzionati parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle già menzionate entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”*;

rilevato che in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal già menzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Richiamato il proprio precedente parere n. 72 rilasciato in data odierna sulla PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026 – DI CUI ALLA SEZIONE 3^ SOTTOSEZIONE 3.03 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 e relativi allegati;

viste le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario in relazione all'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2024/2026 sugli equilibri di bilancio;

rilevato che dal piano del fabbisogno di personale 2024/2026 esaminato emerge che la spesa complessiva risulta essere già finanziata sul bilancio di previsione 2024/2026;

rilevato che, come verificato in sede di approvazione del bilancio:

- sono rispettati e salvaguardati il pareggio di bilancio e gli equilibri stabiliti dal vigente ordinamento contabile ed in particolare dall'art.162, comma 6 del D.Lgs.n.267/2000;
- è mantenuto, pertanto, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui alla legge n.145/2018;

richiamata la tabella dei parametri obiettivi per Comuni (o Province e Città metropolitane) ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;

visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2024/2026 aggiornato alla situazione attuale del bilancio con particolare riferimento ai seguenti indicatori:

ASSEVERAZIONE EQUILIBRI PLURIENNALI DI BILANCIO	VALORE		
	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
TIPOLOGIA DI INDICATORE			
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito) / entrate correnti)	28,870	29,895	28,727
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	27,518	28,042	27,813
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA CORRENTE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)	0,170	0,170	0,170
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile))	0,308	0,000	0,000
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1° gennaio - anno di riferimento)	403,316	402,016	390,205
VERIFICARE IL RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE	119,50	107,32	107,32

Richiamata la nota del dirigente del Settore III "Finanze e Partecipate" (prot. Gen. le n. 7031 del 31.01.2024) con la quale si attesta il rispetto delle condizioni necessarie per procedere all'assunzione di personale, afferenti al Servizio Finanziario;

Dato atto che i contenuti del presente provvedimento risultano coerenti e compatibili con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026;

Richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2024/2026 del Comune di Comacchio a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2024/2026 di cui alla sezione 3^a sottosezione 3.03 del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 e relativi allegati, in corso di approvazione da parte della Giunta Comunale.

L'organo di revisione

Documento firmato digitalmente

Dott. Fabrizio Ceccarelli

(ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82)

Dott. Pietro Parisi