



Comune di Monte Argentario
Provincia di Grosseto

PIANO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

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

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 15.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 28.12.2024.

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

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MONTE ARGENTARIO (GR)
Indirizzo: PIAZZALE DEI RIONI, N. 8 - 58019 - PORTO SANTO STEFANO
Codice fiscale/Partita IVA: 00124360538
Rappresentante legale: SINDACO ARTURO CERULLI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023 N. 83 UNITA' DI CUI: PERSONALE DIRIGENTE: 3 PERSONALE NON DIRIGENTE: 79 SEGRETARIO GENERALE: 1
Sito: https://www.comune.monteargentario.gr.it
PEC: argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha la funzione di contestualizzare l'azione amministrativa in relazione al luogo in cui si opera, anche la fine di individuare l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare sia l'attività di programmazione che l'attività di prevenzione.

Con riferimento all'attività di programmazione, si precisa che l'analisi del contesto economico internazionale e nazionale, degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente è contenuta nella Sezione Strategica del DUP 2023 -2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. n. 109 del 15.12.2023 a cui pertanto si rinvia.

Con riferimento, invece, all'attività di prevenzione della corruzione, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

E' stato, altresì, preso in considerazione il "Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" Anno 2021 predisposto dalla Regione in collaborazione con la Scuola Superiore Normale di Pisa. In particolare, in tale rapporto è messo in evidenza la cosiddetta "variante toscana", che definisce caratteristiche e specificità territoriale della presenza e dell'influenza delle organizzazioni criminali nel tessuto economico e sociale regionale.

Dà conto dei 45 principali episodi di proiezione criminale e delle loro caratteristiche. Evidenzia il "salto

evolutivo" della 'ndrangheta (con matrice sempre più poli-criminale delle attività economiche), l'elevato rischio di "trapianto organizzativo" di gruppi di origine camorristica, l'alta presenza di forme di criminalità economica, la proiezione nei settori di economia legale con prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici.

E' sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi non periferici, ma rilevanti sotto il profilo economico come il tessile, il conciario, i rifiuti.

Sono state 8.206 le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (+22,6% rispetto al 2020), con la Toscana che diventa l'ottava regione italiana per il numero e Firenze che è la prima realtà in Toscana.

Le società interdette per mafia sono state 29 con una leggera diminuzione rispetto al 2020. Circa i beni confiscati il Rapporto rispecchia fedelmente quello presentato di recente dalla Regione.

Il Comune di Monte Argentario dispone ormai da tempo di beni confiscati alla mafia il cui dettagliato elenco risulta essere in continuo aggiornamento e reso pubblico nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'ente consultabile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c053016/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/227>

Il mercato degli stupefacenti e la tratta di esseri umani Rappresenta il principale e più fiorente affare illegale ed è in continua evoluzione.

La Toscana è, per l'eroina, la quinta regione italiana per quantitativo sequestrato. E anche per le droghe sintetiche è in posizione primaria nello scenario nazionale. Il porto di Livorno si conferma il terzo scalo nazionale per cocaina sequestrata.

Il fenomeno della tratta di esseri umani presenta contorni diversificati e molteplici canali di sfruttamento: dalla prostituzione al lavoro forzato, da attività illegali coatte (spaccio di droga, furti, borseggi) all'accattonaggio per conto terzi, dai matrimoni forzati a quelli servili, sino all'espianto e al traffico di organi.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, è opportuno precisare che la consapevolezza del rischio che il traffico nazionale ed internazionale di sostanze stupefacenti sia attratto dalla potenzialità territoriale costituita dalla presenza in vicinanza di tre importanti approdi portuali.

Il Comune di Monte Argentario, sinergicamente con Prefettura e Forze dell'Ordine, ha attivato sul proprio territorio un sistema di video sorveglianza di indubbia utilità alla lotta al crimine.

I fenomeni corruttivi

Vengono individuati 39 episodi di potenziale corruzione.

Prendendo in considerazione gli ultimi sei anni, si nota che quasi un terzo rivela casi di "corruzione sistemica", caratterizzata da un ampio numero di attori coinvolti, circa la metà dei casi riguarda la "corruzione consuetudinaria", praticata cioè in ambiti più circoscritti di attività politico amministrativa e con un numero

limitato di attori coinvolti. Un terzo dei casi infine è infine riconducibile alla cosiddetta "corruzione occasionale".

Diminuiscono, anche se di poco (da 3.777 a 3.659) i procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, ponendo la Toscana all'11esimo posto su scala nazionale, mentre per peculato è la seconda regione in Italia.

Gli episodi di corruzione generica sono quintuplicati, passando da 5 a 26. Aumentano le turbative d'asta, raggiungendo i 6 episodi. Il settore degli appalti si conferma come quello più a rischio corruzione.

Il rapporto si conclude ammonendo a porre particolare attenzione all'affluire delle risorse del Pnrr.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi delle condizioni interne, l'evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, il quadro delle risorse umane disponibili, l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi, la situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati, è contenuta nella Sezione Strategica del DUP 2024 -2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 109 del 15.12.2023 a cui pertanto si rinvia.

In merito alle passate vicende corruttive, chiuse con sentenza della Corte di Appello 3316/2016 e che hanno riguardato alcuni dipendenti pubblici, si segnala quanto segue.

Con riferimento alle attività di prevenzione della corruzione, è pregevole dare atto che in risposta al pubblico avviso, c'è stata partecipazione al procedimento, mediante trasmissione di un contributo, che ha portato a valutare, anche in questo frangente, la notoria posizione dei dipendenti coinvolti dall'inchiesta denominata "Argentopoli", la cui presenza in organico è ormai ridotta ad un paio di unità, che risultano sin dai tempi degli accadimenti, assegnati a funzioni diverse da quelle in precedenza svolte.

In particolare, c'è chi è vicinissimo al trattamento di quiescenza, e chi, seppur rimanendo impiegato nell'ambito dell'UTC svolge attività istruttoria in provvedimenti vincolati al parere espresso da Ente terzo e comunque in ambiti del tutto diversi da quelli pregressi.

Attualmente, è bene comunque tener conto del passato giudiziario che ha comunque scosso l'intera cittadinanza, al fine di determinare maggiore attenzione a quanto viene prodotto dagli uffici, in esecuzione delle linee di indirizzo programmatiche dell'organo politico.

In tale ottica, con il PIAO 2024-2026, si procede a prevedere una connessione stringente tra le misure anticorruzione e gli obiettivi di performance, nell'assunto che non ci possono essere delle prestazioni qualificate che non siano anche in linea con le misure adottate dall'ente proprio per prevenire fenomeni corruttivi.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La seguente struttura rappresenta una "fotografia" del personale scattata alla data del 31-12-2023.

Il personale del Comune di Monte Argentario è pari a 83 unità, di cui 3 dirigenti (di cui uno ad incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000 ed uno con incarico c.d. "scavalco condiviso a 15 ore settimanali) ed un Segretario Generale.

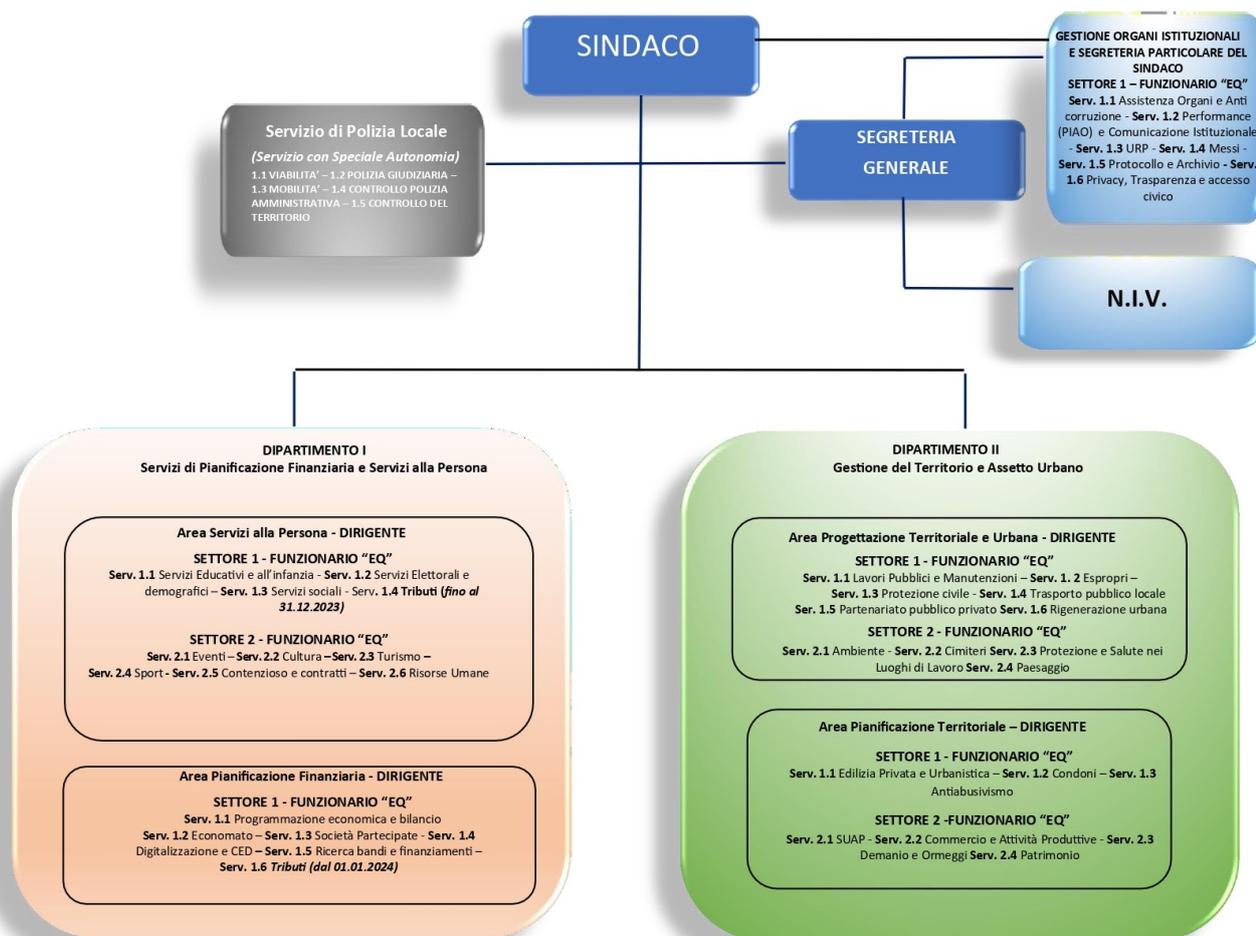
La macrostruttura dell'Ente è composta da numero 2 (due) distinte strutture dipartimentali generali denominate:

- “Dipartimento 1 – Servizi di Pianificazione Finanziaria e Servizi alla Persona”, suddivisa in due distinte Aree denominate “Servizi alla Persona” e “Pianificazione Finanziaria”, con a capo numero 2 (due) distinte figure dirigenziali;

- “Dipartimento 2 – Gestione del Territorio e Assetto Urbano”, suddivisa in due distinte Aree denominate “Progettazione Territoriale e Urbana” e “Pianificazione Territoriale”, con a capo numero 2 (due) distinte figure dirigenziali.

Inoltre, la macrostruttura dell’Ente prevede un Servizio con speciale autonomia, denominato “Servizio Polizia Locale”, alle dirette dipendenze del Sindaco e con a capo un Funzionario con incarico di Elevata qualificazione “EQ” nonché un ulteriore Settore denominato “Gestione Organi Istituzionali”, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e con a capo un Funzionario con incarico di Elevata qualificazione “EQ”.

Si riporta di seguito l’organigramma dell’Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.120 del 24/08/2023:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni

di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	17
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	16
AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA	16
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	21
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	11

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al PTCP (allegato "2").

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa amministrazione; la mission del comune di Monte Argentario, prospettata nelle linee di mandato 2023-2028 si estrinseca in 9 linee programmatiche finalizzate a migliorare il livello di benessere della comunità amministrata per affrontare con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

Le linee programmatiche di mandato, poi, sono declinate in obiettivi strategici e in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (sez. 2.2. del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza per generare valore pubblico.

Si riportano di seguito le dimensioni di Valore Pubblico dell'Amministrazione:

1. Valori di funzionamento e garanzia: Realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, in attuazione dei principi fondamentali, in termini di efficienza, economicità e tempestività.

Stakeholders: Collettività

Indirizzi strategici: PARTECIPAZIONE E AMMINISTRAZIONE; PROGRAMMAZIONE E RICERCA FONDI; PNRR

2. Benessere territoriale e ambientale: Azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività di pianificazione e progettazione territoriale e di servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme. È relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di

erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Stakeholders: Collettività

Indirizzi strategici: GESTIONE DEL TERRITORIO; URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE; ECONOMIA DEL MARE

3. Benessere sociale, culturale ed educativo: si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

Stakeholders: Mondo associativo, Persone in condizioni di disagio, Collettività

Indirizzi strategici: INDUSTRIA CULTURALE; ISTRUZIONE E SPORT; SOCIALE, ASSOCIAZIONISMO E COMMERCIO

4. Benessere economico e promozione del territorio: si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche.

Stakeholders: Collettività

Indirizzi strategici: PROMOZIONE DEL TERRITORIO;

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

In particolare, l'indicatore di impatto è dato dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici inseriti nel DUP, determinata dalla media aritmetica del raggiungimento degli obiettivi operativi, della sezione operativa del DUP. La percentuale di Valore pubblico generato è data dalla media degli indici di impatto delle 4 dimensioni.

Per l'anno 2024, il comune di Monte Argentario si prefigge di raggiungere una percentuale di valore pubblico compresa almeno tra il 40% e il 60%.

Valore Pubblico generato

Valutazione	Punteggio
Basso	da 0% a 20%
Moderato	da 20% a 40%
Adeguato	da 40% a 60%
Buono	da 60% a 80%
Ottimo	da 80% a 100%

OBIETTIVI E STRUMENTI PER REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Accessibilità fisica

In materia di accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni il Comune di Monte Argentario persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole", e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini. In particolare risultano già implementate le seguenti misure:

- Miglioramento accessibilità agli edifici comunali (Piazzale dei Rioni);
- Miglioramento accessibilità alle spiagge tramite l'utilizzo di percorsi accessibili per diversamente abili (spiaggia della Feniglia);
- Miglioramento accessibilità in vari marciapiedi (Via Roma, Via del Campone).

Nel corso dei prossimi anni l'Amministrazione si propone le seguenti misure:

- Prosecuzione nel miglioramento dell'accessibilità alle spiagge (Le Viste, Cala Galera, Pozzarello);
- Interventi per migliorare accessibilità nel porto di Porto Ercole (rifacimento bagni pubblici accessibili e con percorsi per i diversamente abili e installazione di una piccola gru per permettere ai diversamente abili la salita a bordo delle imbarcazioni);
- Miglioramento dell'accessibilità in ulteriori marciapiedi nei centri urbani di Porto Santo Stefano e Porto Ercole.

Accessibilità digitale

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Monte Argentario dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

Il Comune di Monte Argentario, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

I principali obiettivi che si intende raggiungere con la nuova implementazione dei servizi sono i seguenti:

1. L'attività dovrà essere finalizzata a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023;
2. L'attività di realizzazione dei servizi sopra richiamata dovrà essere finalizzata a mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici, coerentemente alle finalità del bando di finanziamento.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di "allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste", anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei

procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Monte Argentario nel triennio 2024/2026 saranno orientate principalmente alla “messa a terra” delle attività di digitalizzazione finanziate nell’ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Monte Argentario ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell’ambito delle seguenti Misure:

- **Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”** contributo finanziato di € 121.992,00 ;
- **Misura 1.4.3 “PagoPA”** - contributo finanziato di € 11.141,00;
- **Misura 1.4.3 “AppIO”** - contributo finanziato di € 9.604,00;
- **Misura 1.4.4 “SPID CIE”** - contributo finanziato € 14.000,00;
- **Misura 1.4.5 – “Piattaforma Notifiche Digitali”** - contributo finanziato € 32.589,00

2.2. Performance

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

- a) Implementazione di 10 servizi digitali al cittadino (35%);
- b) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (35%);
- c) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (30%).

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

Gli obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance e costituiscono garanzia di protezione di tutte le dimensioni del valore pubblico.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda alle schede di cui all' allegato “1”.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Mirella Cavuoto nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 11.01.2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>1. in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; • obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno</p>

	<p>non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; • segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; • ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ricevere e prendere in carico le segnalazioni; • porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; • segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; • di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 25.01.2024 il quale</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli</p>

<p>Appaltante (RASA)</p>	<p>cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei</p>	

	<p>rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture</p>

	situazioni di illecito.	<p>del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	-------------------------	---

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/ NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Monte Argentario in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

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

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si rimanda all'allegato "2" del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo, nonché per le misure generali e specifiche.

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'allegato "3" del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. L'eventuale aggiornamento della suddetta tabella potrà essere effettuato in corso d'anno dal RPCT.

3. Organizzazione e capitale umano

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

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono rappresentati nell'allegato "4" al presente piano integrato di attività e di organizzazione a costituirne parte integrante e sostanziale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Cessata l'emergenza epidemiologica, il comune di Monte Argentario, al momento, fermo restando la possibilità di ogni dirigente di attivare appositi accordi individuali, non ha previsto una disciplina organica relativa svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In data 08/02/2024, giusto verbale n. 2, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Tale programmazione per il triennio è dettagliatamente rappresentata nell'allegato "5" al presente piano integrato di attività e di organizzazione a costituirne parte integrante e sostanziale.

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

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Inoltre, per l'annualità 2024 sono state stanziati ulteriori risorse per l'organizzazione di ulteriori attività formative per euro 5.000,00

Di seguito le linee di azione che il Comune di Monte Argentario adotta per il triennio 2024-2026:

- il Comune di Monte Argentario ha sottoscritto apposita convenzione tra Enti Locali al fine di svolgere in modo coordinato il servizio di formazione e aggiornamento del personale tramite aderendo alla "SFEL Grosseto – Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto";
- Il Comune ha aderito al percorso formativo "Syllabus per la formazione digitale". Il processo di

semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

- Corsi per la sicurezza. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

- per il RPCT e per i Dirigenti e le P.O., maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC, si rende necessario garantire una formazione di livello mirato, riguardante principalmente l'aggiornamento della disciplina di riferimento e l'elaborazione delle strategie di contrasto alla corruzione.

Il Piano formativo viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, per quelle attività svolte in autonomia tramite affiancamento o trasferimento interno di conoscenze, oltre che attraverso la partecipazione a formazione a catalogo tematica, per l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche.

4. Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Monte Argentario sarà effettuato secondo la seguente metodologia.

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse). La Struttura di supporto - Controllo di gestione, guidata dal Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti e gli assessori di riferimento, predispone annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP. Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento. Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Dirigenti con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. I risultati del monitoraggio intermedio e consuntivo, sia degli obiettivi strategici di impatto sul Valore pubblico che degli obiettivi gestionali, confluiranno nella Relazione sulla performance, che costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.

Valore pubblico Performance Struttura organizzativa	Monitoraggio intermedio Relazione sulla performance	Controllo di Gestione Tutta la struttura NDV	Annuale
Rischi corruttivi e trasparenza	Analisi dei rischi corruttivi e relative contromisure	Tutta la struttura Per i controlli di regolarità amministrativa in fase successiva: gruppo di lavoro e Segretario generale	Annuale
	Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva		Quadrimestrale

	Monitoraggio Misure anticorruzione e trasparenza nell'ambito della Performance	Nucleo di Valutazione (NDV)	Infrannuale
	Relazioni RPCT (relazione annuale ANAC e relazione codice di comportamento)		Annuale
	Monitoraggio obblighi di pubblicazione		Infrannuale
	Monitoraggio NDV		Annual
Organizzazione lavoro agile. 3.2 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	Revisione annuale PIAO	Controllo di Gestione	Annuale
	Monitoraggio intermedio sottosezione PTFP	Tutta la struttura NDV	Infrannuale
	Relazione sulla performance		Annuale

ALLEGATO 1 – Obiettivi di performance

ALLEGATO 2 – PTPC 2023-2025 Comune di Monte Argentario

ALLEGATO 3 – Misure di trasparenza

ALLEGATO 4 – Azioni positive

ALLEGATO 5 – Programmazione del fabbisogno



Comune di Monte Argentario

Performance dei settori

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

indirizzo strategico

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

obiettivo strategico

- Restyling dell'immagine di Monte Argentario sul Web

obiettivo operativo

- Realizzazione account istituzionali del Comune di Monte Argentario (GR) sui maggiori canali social networks e realizzazione canale istituzionale "WhatsApp"

Miglioramento della comunicazione e pubblicizzazione delle attività istituzionali

indicatore di **efficacia**

Realizzazione del sito collegato ai principali social

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione
attesa

1

indicatore di **anticorruzione**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e gestione della spesa (06)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024

indicatore di **attività/processo**

Predisposizione Regolamento Comunale

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

01/03/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

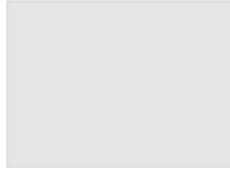
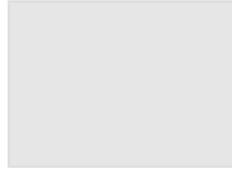
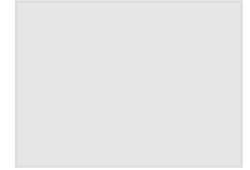
Formicola Andrea

DIRIGE

obiettivo operativo**realizzazione di eventi di rilievo per la Fortezza e Forte Stella, per Forte Rocca e Forte Filippo***Valorizzazione dei beni culturali per la realizzazione di eventi qualificati***indicatore di****output**

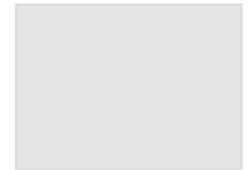
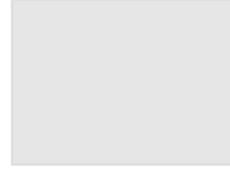
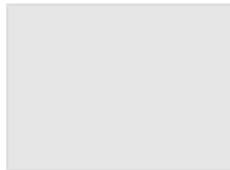
N. eventi

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**dimensione attesa****3****indicatore di****anticorruzione**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e gestione della spesa (06)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista**31/12/2024**

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ferrini Lidia		
Ingresso Filippo		

obiettivo strategico**- Implementazione partenariato pubblico/privato****obiettivo operativo****Redazione regolamento e bando pubblico al fine di ricercare sponsorizzazioni per gli eventi estivi 2024***Miglioramento della sinergia pubblico-privato, anche al fine di reperire risorse aggiuntive*

Performance dei Settori

indicatore di

predisposizione bozza regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e successivo bando

<input type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input checked="" type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale			dimensione attesa <input type="text" value="1"/>	
--	--	--	--	--

indicatore di

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e gestione della entrata (05)

<input checked="" type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale	data prevista <input type="text" value="31/12/2024"/>			
--	---	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ferrini Lidia		
Ingresso Filippo		

obiettivo operativo

Sostegno alla formazione obbligatoria delle imprese con una predisposizione di capitolo di spesa comunale ad hoc

Aumentare il target formativo delle imprese

indicatore di

Riscontro positivo ai questionari di verifica della qualità formativa offerta

<input type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input checked="" type="radio"/> percentuale			% prevista <input type="text" value="70"/>
--	--	--	--

indicatore di

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e gestione della spesa (06)

<input type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale				
---	--	--	--	--

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ferrini Lidia		
Ingrosso Filippo		

obiettivo strategico

- Federalismo culturale: valorizzazione del complesso Forte Stella

obiettivo operativo

L'Obiettivo si prefigge l'acquisizione in proprietà del complesso monumentale "Forte Stella"

I Comuni, le province, le città metropolitane e le regioni possono chiedere il trasferimento di beni culturali appartenenti al Demanio dello Stato ai sensi del D.Lgs. 28 maggio 2010, n. 85. La condizione del trasferimento è che ne sia garantita la massima valorizzazione funzionale (art. 1, comma 2).

Per l'ambito dei beni culturali, in particolare, vale una speciale disposizione detta di Federalismo demaniale culturale, ovvero l'iter regolato dal Protocollo d'Intesa stipulato tra MIBACT e l'Agenzia del Demanio il 9 gennaio 2011, per il trasferimento di beni del patrimonio culturale dello Stato agli Enti locali, secondo la procedura prevista dall'art. 5 comma 5 del D.Lgs. n. 85/2010 e dalla circolare n.18 del 18 maggio 2011 del Segretariato generale del Ministero. In base al Protocollo del 2011 che definisce le linee procedurali, restano esclusi dal Federalismo demaniale quei beni culturali appartenenti al patrimonio culturale nazionale o che siano assoggettati al c.d. uso governativo o altri particolari casi.

L'attribuzione dei beni di interesse storico-artistico si avvia con la stipula di un Accordo di Valorizzazione propedeutico al trasferimento, ai sensi dell'art. 112 comma 4 del D.Lgs. 42/2004, per la riqualificazione, la salvaguardia e la tutela del bene tra l'Ente locale interessato.

Per avviare la procedura di trasferimento, a titolo gratuito, è necessaria la richiesta da parte dell'Ente territoriale al Mibact e all'Agenzia del Demanio di un bene riconosciuto di pregio storico-artistico. Il programma e l'accordo di valorizzazione sono messi a punto e definiti in appositi Tavoli Tecnici Operativi, a cui prendono parte l'Agenzia del Demanio, il Segretariato Regionale e l'Ente locale interessato. La procedura si conclude con l'atto di trasferimento, successivo all'accordo entro 120 giorni.

indicatore di attività/processo

Affidamento servizio di supporto alla redazione di apposito piano di valorizzazione del complesso architettonico finalizzato alla sottoscrizione dell'Accordo di Valorizzazione propedeutico al trasferimento, ai sensi dell'art. 112 comma 4 del D.Lgs. 42/2004

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/03/2022

indicatore di attività/processo

Avvio Tavoli Tecnici Operativi

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

30/06/2024

Performance dei Settori

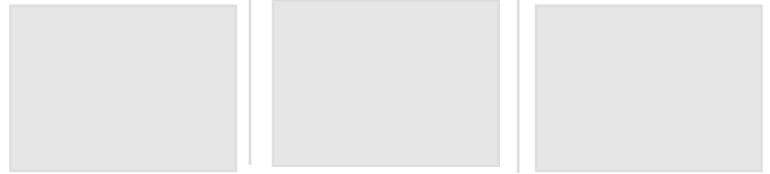
indicatore di

Conclusione procedimento e sottoscrizione atti di trasferimento.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ingresso Filippo		
Ferrini Lidia		

indirizzo strategico

INDUSTRIA CULTURALE

obiettivo strategico

- Federalismo culturale: valorizzazione del complesso Forte Stella

obiettivo operativo



L'Obiettivo si prefigge l'acquisizione in proprietà del complesso monumentale "Forte Stella"

I Comuni, le province, le città metropolitane e le regioni possono chiedere il trasferimento di beni culturali appartenenti al Demanio dello Stato ai sensi del D.Lgs. 28 maggio 2010, n. 85. La condizione del trasferimento è che ne sia garantita la massima valorizzazione funzionale (art. 1, comma 2).

Per l'ambito dei beni culturali, in particolare, vale una speciale disposizione detta di Federalismo demaniale culturale, ovvero l'iter regolato dal Protocollo d'Intesa stipulato tra MIBACT e l'Agenzia del Demanio il 9 gennaio 2011, per il trasferimento di beni del patrimonio culturale dello Stato agli Enti locali, secondo la procedura prevista dall'art. 5 comma 5 del D.Lgs. n. 85/2010 e dalla circolare n.18 del 18 maggio 2011 del Segretariato generale del Ministero. In base al Protocollo del 2011 che definisce le linee procedurali, restano esclusi dal Federalismo demaniale quei beni culturali appartenenti al patrimonio culturale nazionale o che siano assoggettati al c.d. uso governativo o altri particolari casi.

L'attribuzione dei beni di interesse storico-artistico si avvia con la stipula di un Accordo di Valorizzazione propedeutico al trasferimento, ai sensi dell'art. 112 comma 4 del D.Lgs. 42/2004, per la riqualificazione, la salvaguardia e la tutela del bene tra l'Ente locale interessato.

Per avviare la procedura di trasferimento, a titolo gratuito, è necessaria la richiesta da parte dell'Ente territoriale al Mibact e all'Agenzia del Demanio di un bene riconosciuto di pregio storico-artistico. Il programma e l'accordo di valorizzazione sono messi a punto e definiti in appositi Tavoli Tecnici Operativi, a cui prendono parte l'Agenzia del Demanio, il Segretariato Regionale e l'Ente locale interessato. La procedura si conclude con l'atto di trasferimento, successivo all'accordo entro 120 giorni.

Performance dei Settori

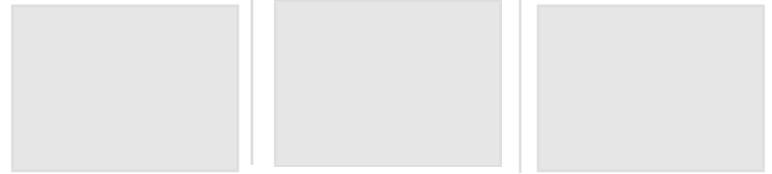
indicatore di

Report applicazione misure generali e specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ingresso Filippo		
Ferrini Lidia		

indirizzo strategico

SOCIALE, ASSOCIAZIONISMO E COMMERCIO

obiettivo strategico

- qualità della vita del territorio

obiettivo operativo



Realizzazione circoli per gli anziani

I circoli ricreativi, i centri sociali e i centri diurni per anziani sono un importante punto di aggregazione e contatto per i pensionati che vivono nella stessa zona. Solitamente sono gestiti da Comuni o da associazioni di volontari con lo scopo di stimolare la socializzazione e promuovere la partecipazione delle persone anziane alla vita sociale. Queste strutture permettono di prendere parte ad attività culturali, aggregative, ludiche e di impegno sociale, o semplicemente di passare del tempo in compagnia.

Grazie alla varietà delle loro iniziative, i centri di aggregazione per anziani favoriscono il benessere psicofisico e aiutano a contrastare i problemi di solitudine e isolamento che spesso si manifestano a questa età.

A tale scopo è intenzione effettuare un'analisi del contesto territoriale finalizzato alla realizzazione di centri sociali nel territorio comunale.

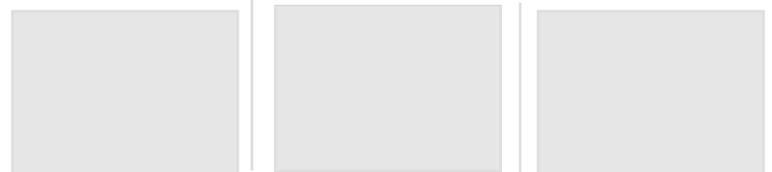
indicatore di

Analisi del contesto territoriale finalizzato alla programmazione degli interventi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Covitto Antonietta	P.O.	
Terramocchia Stefano		
Carini Paola		
Venturi Elisa		

obiettivo strategico

- sportello di ascolto

obiettivo operativo



Creazione sportello di ascolto per i più deboli

Lo sportello è un servizio volto a promuovere la prevenzione, la tutela e il benessere psicologico dei cittadini attraverso uno spazio riservato, privo di giudizio, all'interno del quale è possibile chiedere e ricevere un supporto psicologico utile per affrontare le situazioni di disagio psicologico che si presentano nel vivere quotidiano per gestire tematiche che vanno dallo stress all'ansia, dalla depressione alla difficoltà genitori/figli o delle coppie.

Il risultato atteso è quello di creare un punto di riferimento facilmente accessibile per la Cittadinanza, dove le persone che vivono anche un momentaneo disagio psicologico, possono trovare una prima risposta ai propri interrogativi e una prima forma d'aiuto.

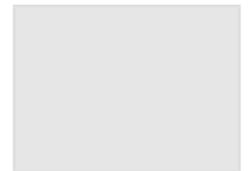
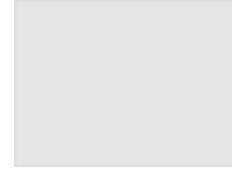
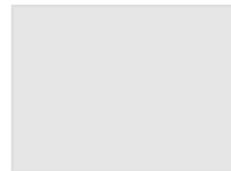
indicatore di attività/processo

Analisi del contesto territoriale finalizzato alla programmazione degli interventi.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/06/2024



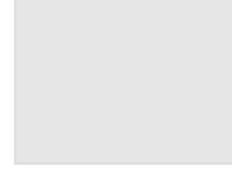
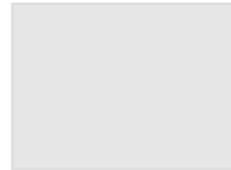
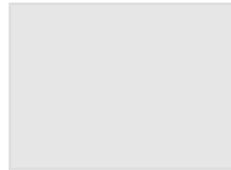
indicatore di economicità

L'idea di fondo è che la prevenzione ha sicuramente un impatto economico meno implicative rispetto la messa in atto di interventi specifici di presa in carico degli utenti da parte dei Servizi Sociali

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

10



Performance dei Settori

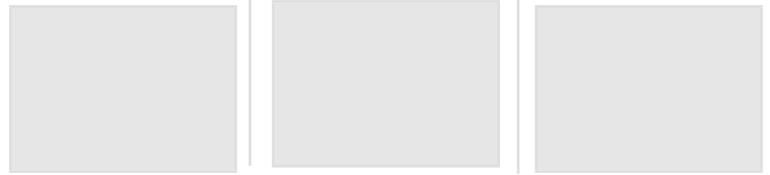
indicatore di **output**

Attivazione del servizio di ascolto attraverso il quale verrà offerto al cittadino offerta consulenza psicologica, uno spazio di supporto, uno spazio di confronto e di scambio su tematiche legate al benessere psicologico, uno spazio professionale e qualificato per affrontare problematiche personali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Covitto Antonietta	P.O.	
Terramocchia Stefano		
Carini Paola		
Venturi Elisa		

obiettivo strategico

- fruibilità delle spiagge

obiettivo operativo



Progetti di abbattimento barriere architettoniche sulle spiagge

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL. n. 222/2023, si è data attuazione alla 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 migliorando l'accesso e la fruibilità delle spiagge presenti nel territorio comunale.

indicatore di **attività/processo**

Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le situazioni problematiche anche attraverso il confronto con le associazioni di settore del territorio.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/06/2024



indicatore di **output**

Report analisi e valutazione interventi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/06/2024



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Covitto Antonietta	P.O.	
Terramocchia Stefano		
Carini Paola		
Venturi Elisa		

indirizzo strategico

PARTECIPAZIONE E AMMINISTRAZIONE

obiettivo strategico

- Il comune vicino al cittadino

obiettivo operativo



Costituzione Consulta di Porto Ercole, Consulta dei Giovani, Consulta del Turismo e Consulta dello Sport

Istituzione consulte comunali ai sensi dell'art. 45 dello Statuto Comunale.

indicatore di output

Istituzione di 4 consulte, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione attesa

4

indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Ferrini Lidia		
Ingresso Filippo		

obiettivo operativo



Assunzione vigili stagionali tramite procedure previste dalla normativa

L'amministrazione intende implementare le attività di controllo sul territorio anche attraverso il potenziamento dell'organico stagionale in forza presso la Polizia municipale.

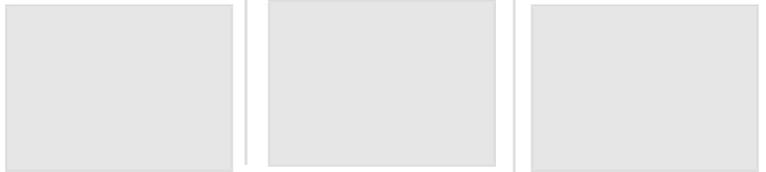
indicatore di efficacia

Espletamento procedure per l'assunzione vigile stagionali

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/03/2024



indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio acquisizione e progressione del personale (01)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Barozzi Alessia	P.O.	
Costaglione Antonella		
Celleno Valentina		

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

indirizzo strategico

PNRR

obiettivo strategico

PNRR

obiettivo operativo



Monitoraggio e Rendicontazione dei finanziamenti FLAG e PNRR ottenuti

*I progetti PNRR attualmente attivi sono relativi al PAGO PA - SPID CIE - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALE.
Il progetto APP IO è attualmente attivo solo in parte e si sta procedendo all'attivazione di tutte le sue componenti.*

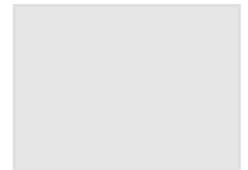
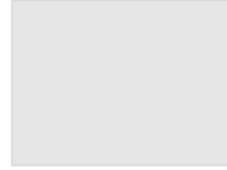
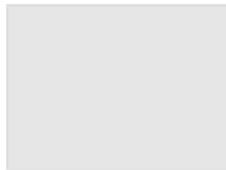
indicatore di efficienza

rendicontare nelle forme dovute

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



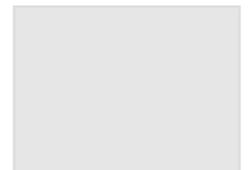
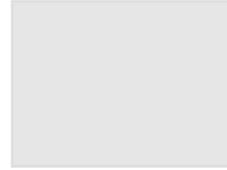
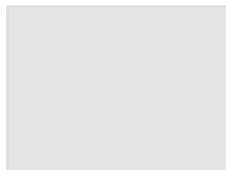
indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio gestione dell'entrata (05) e PNRR (12)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Amati Elettra		PNRR
Coccoluto Anna Maria		FLAG
Costagliola Angela		FLAG
Taccioli Stefano	P.O.	PNRR E FLAG

obiettivo operativo**Attivazione progetti derivanti da finanziamenti PNRR**

I progetti da attivare sono riassumibili nei seguenti:

ATTIVAZIONE DI ULTERIORI SERVIZI ALL'INTERNO DELL'APP IO

ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

ALFABETIZZAZIONE DIGITALE

MAGGIORE EFFICIENZA RACCOLTA DIFFERENZIATA

TUTELA DELLA FAUNA MARINA

POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE ENERGETICHE DERIVANTI DA FONTI DI ENERGIA RINNOVABILI

Fattori critici**indicatore di efficacia**

Attivazione dei progetti

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024

indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e specifiche area di rischio PNRR (12) e contratti pubblici (02)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Amati Elettra

Taccioli Stefano

P.O.

obiettivo operativo**Rendicontazione dei finanziamenti ottenuti**

- Progetto Spiagge Sicure - maggiore sicurezza territoriale.

- Migrazione dei dati relativi alle liste elettorali dal sistema dell'Ente all'anagrafe nazionale della popolazione residente.

Performance dei Settori

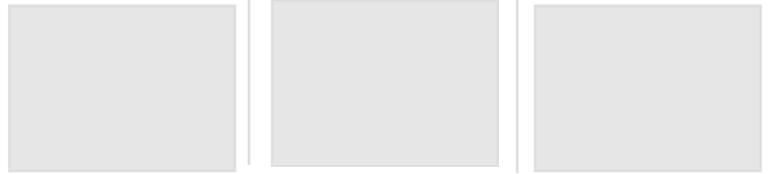
indicatore di

Rendicontazione nelle forme dovute

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/03/2024



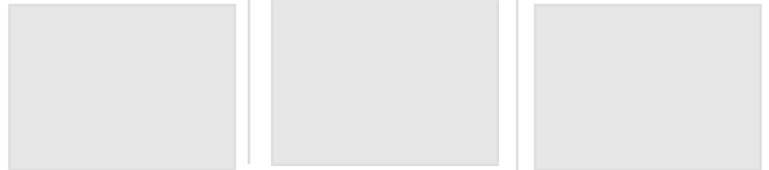
indicatore di

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio gestione dell'entrata (05)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/03/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Amati Elettra

Taccioli Stefano

P.O.

indirizzo strategico

PROGRAMMAZIONE E RICERCA FONDI

obiettivo strategico

- Finanziamento

obiettivo operativo



Rendicontazione dei finanziamenti FLAG e PNRR ottenut

Rendicontazione dei finanziamenti FLAG e PNRR ottenu

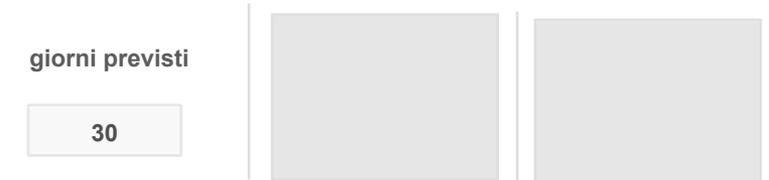
indicatore di

Rendicontazione dei finanziamenti FLAG e PNRR ottenut

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

giorni previsti

30



dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

PARTECIPAZIONE E AMMINISTRAZIONE

obiettivo strategico

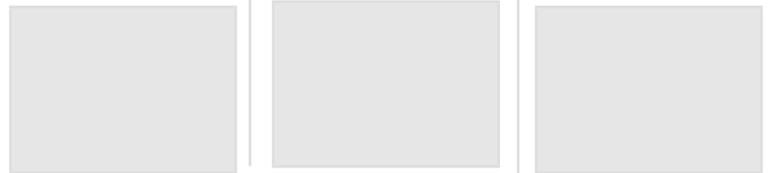
- Il comune vicino al cittadino*obiettivo operativo***Realizzazione del servizio online di bollini auto***Creazione banca dati on line dei fruitori dei bollini gratuiti e a pagamento per la sosta*indicatore di **output**

Predisposizione data base per il rilascio on line dei bollini auto

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Taccioli Stefano

P.O.

Benedetti Enrico

obiettivo strategico

- Entrate comunali e altre attività finanziarie*obiettivo operativo***Monitoraggio relativo all' imposta di soggiorno e all' attività dell'ufficio tributi***Monitoraggio relativo all' imposta di soggiorno e all' attività dell'ufficio tributi*indicatore di **output**

report trimestrale in merito al funzionamento dell'ufficio tributi e dell'andamento dell'imposta di soggiorno

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione
attesa

report



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Amati Elettra		
Taccioli Stefano	P.O.	
Sordini Sabrina		
Falsetto Elena		

obiettivo operativo

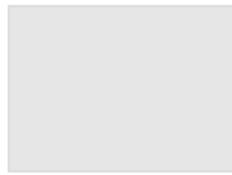
- Predisporre processi di razionalizzazione delle attività lavorative all'interno dei vari uffici, al fine di giungere ad una migliore gestione delle procedure di incasso delle entrate dell'ente (es: presentazione tempestiva delle richieste di rimborso ad altri enti, rendicontazione bandi ministeriali e/o regionali)**

Una Amministrazione efficiente significa anche avere un maggiore controllo sulle entrate dell'ente, affinché gli incassi siano in linea con le previsioni in bilancio.

indicatore di

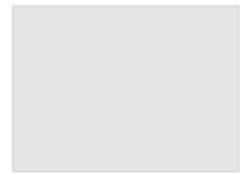
Report trimestrali di incasso rispetto ai residui attivi e agli accertamenti di entrata

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dimensione attesa

4 report

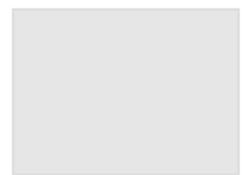
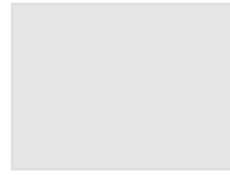
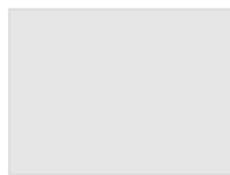
**indicatore di**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio Gestione della entrata

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

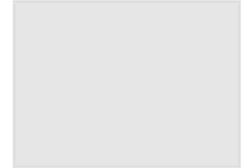
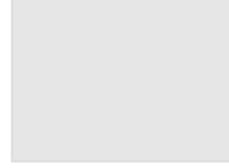
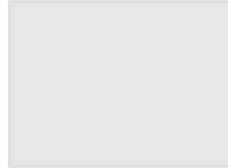
Coccoluto Anna Maria		
Capitani Bruna		
Falsetto Elena		
Costagliola Angela		
Taccioli Stefano	P.O.	

obiettivo strategico**- Azienda speciale**

obiettivo operativo**Monitoraggio funzionamento attività e controllo di gestione nel rapporto con l'azienda speciale***Individuazione tempestiva di processi da rettificare, al fine di conseguire una sana gestione dell'azienda speciale***indicatore di**

Analisi delle attività e dei processi gestionali dell'azienda speciale

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

**data
prevista**

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Falsetto Elena	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitani Bruna	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Coccoluto Anna Maria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costagliola Angela	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Amati Elettra	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taccioli Stefano	P.O.	<input type="text"/>

obiettivo strategico**- Digitalizzazione e gestione archivi comunali****obiettivo operativo****Dematerializzazione dei registri cartacei relativi a Condoni, titoli edilizi e agibilità, e loro caricamento sul software cporta gestionale, e messa a disposizione dell'utenza***Gli obiettivi della dematerializzazione sono due:*

- da una parte adottare criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;
- dall'altra eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale. Riduzione dell'archivio cartaceo e digitalizzazione delle pratiche.

Nel rispetto delle linee guida Agid, l'ente ha già avviato un percorso di razionalizzazione e dematerializzazione che, con riferimento alle pratiche edilizie, si intende completare nell'anno corrente.

Performance dei Settori

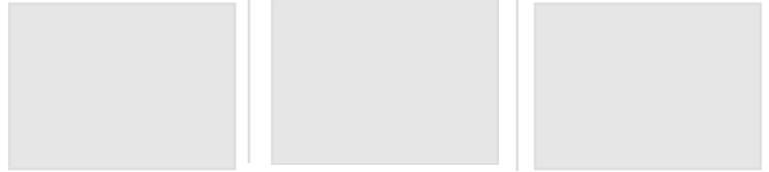
indicatore di

completamento attività di dematerializzazione dei registri delle pratiche edilizie e dei condoni

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

	P.O.	
Di Segna Tiziana	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sordini Monica	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Angeloni Renato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rum Luigi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bocchia Lorella	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iapichino Pamela	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gelso Elisa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sorrentini Sergio	<input type="text"/>	<input type="text"/>

indirizzo strategico

GESTIONE DEL TERRITORIO

obiettivo strategico

- Patrimonio comunale

obiettivo operativo



ricognizione finalizzata ad individuare gli spazi idonei per assegnazione in comodato alle associazioni

Valorizzazione del patrimonio da destinare all'associazionismo

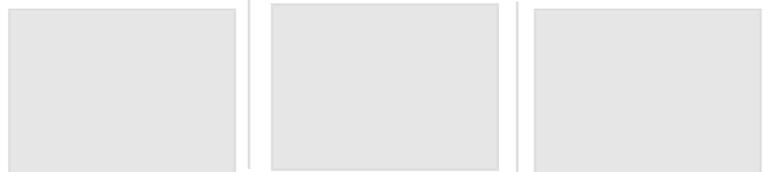
indicatore di

censimento dei locali idonei ad essere affidati in comodato alle associazioni

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

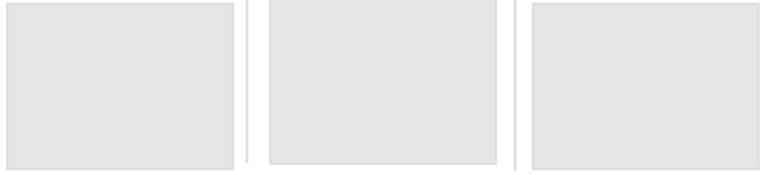
indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area gestione del patrimonio (07)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

	P.O.	
Costanzo Stefano		
Covitto Samuele		
Fanciulli Francesco		
Pucci Alessandro		
Sabino Ivo		

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

indirizzo strategico

ISTRUZIONE E SPORT

obiettivo strategico

Impianti e attrezzatura sportiva

obiettivo operativo


Avvio dei lavori della pista ciclopedonale Santa Liberata - Pozzarello

Realizzazione pista ciclopedonale Santa Liberata - Pozzarello
indicatore di output

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

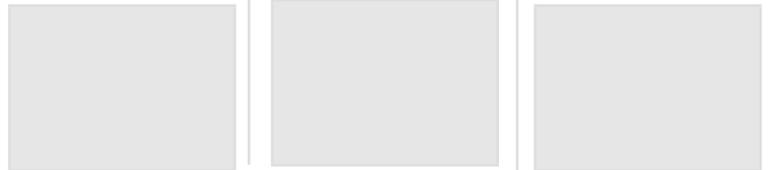

indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio contratti (02) e gestione della spesa (06)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**data
prevista**

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Alocci Eleonora		
Covitto Angelo		
Trillocco Rocco		
Breschi Sergio		
Lucignani Luigi		
Pareti Marco	P.O.	

indirizzo strategico

PARTECIPAZIONE E AMMINISTRAZIONE

Performance dei Settori

obiettivo strategico

- Servizi istituzionali

obiettivo operativo

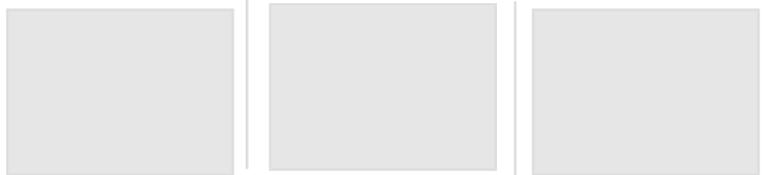
**Redazione nuovo piano di protezione e salute nei luoghi di lavoro per il Comune***Miglioramento e adeguamento dello stato di sicurezza dei luoghi di lavoro*indicatore di **output**

approvazione nuovo piano di protezione e salute

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

**data
prevista**

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Sabato Antonella	P.O.	
Lacchini Anna Rita		
Ricciotti Francesco		

obiettivo operativo

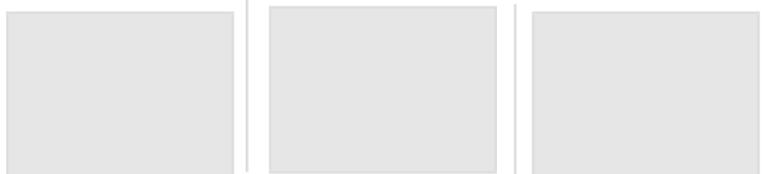
**Redazione del nuovo piano di gestione dei rifiuti***Innovazione e miglioramento del ciclo integrato dei rifiuti*indicatore di **output**

Progettazione nuova gestione del ciclo integrato dei rifiuti

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

**data
prevista**

31/12/2024



Performance dei Settori

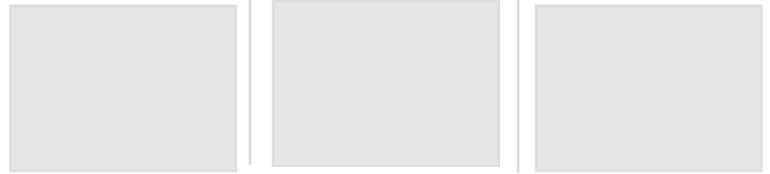
indicatore di **anticorruzione**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio contratti (02) e gestione della spesa (06)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Lacchini Anna Rita		
Sabato Antonella	P.O.	
Ricciotti Francesco		

obiettivo strategico

- Abusivismo

obiettivo operativo

- affidamento incarichi volti alla esecuzione di ufficio delle sentenze passate in giudicato anno 2020 e anno 2021 e avvio delle procedure volte alla demolizione di ufficio

affidamento incarichi volti alla esecuzione di ufficio delle sentenze passate in giudicato anno 2020 e anno 2021 e avvio delle procedure volte alla demolizione di ufficio

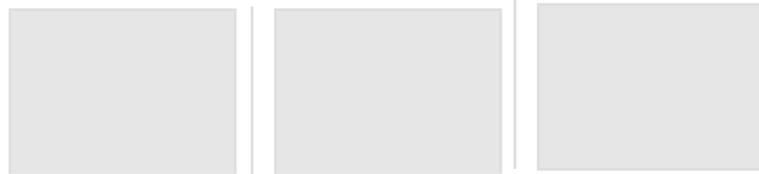
indicatore di **efficacia**

Smaltimento sentenze passate in giudicato anno 2020 e 2021 in materia di edilizia

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

60



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Di Segna Tiziana	P.O.	
Sabatini Marco		
Sorrentini Sergio		
Rum Luigi		

indirizzo strategico

GESTIONE DEL TERRITORIO

Performance dei Settori

obiettivo strategico

- Protezione civile

obiettivo operativo



Aggiornamento del piano di protezione civile

Aggiornamento del Piano di protezione civile comunale adeguandolo alla normativa vigente.

indicatore di efficacia

Predisposizione aggiornamento

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

1 piano

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Aloci Eleonora		
Breschi Sergio		
Pareti Marco	P.O.	
Trillocco Rocco		
Covitto Angelo		
Lucignani Luigi		

obiettivo operativo



Approvazione del progetto di completamento relativo all'Ex Asilo Ricasoli di Porto Ercole

Attuazione delle linee di indirizzo della Giunta, al fine di giungere all'approvazione del progetto e all'avvio dei lavori

indicatore di output

progetto

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024

Performance dei Settori

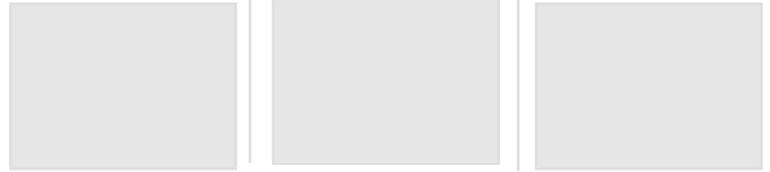
indicatore di anticorruzione

applicazione misure generali e misure specifiche area rischio contratti (02) e gestione della spesa (06)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Alocchi Eleonora		
Breschi Sergio		
Covitto Angelo		
Lucignani Luigi		
Pareti Marco	P.O.	
Trillocco Roccardo		

obiettivo strategico

obiettivo operativo



Realizzazione progetto relativo al ripascimento della spiaggia del Pozzarello

Predisposizione del progetto, al fine dell'approvazione da parte della Giunta comunale

indicatore di output

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione
attesa

1 progetto



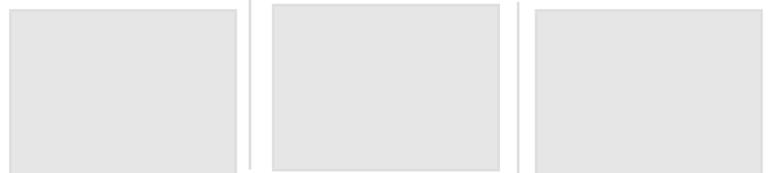
indicatore di legalità

report misure generali e misure specifiche area rischio contratti (02) e gestione della spesa (06)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Performance dei Settori

obiettivo strategico

- Sicurezza del Territorio

obiettivo operativo



Realizzazione passaggi pedonali rialzati

Affidamento incarico per la progettazione dei passaggi pedonali rialzati e consegna del progetto all'ufficio polizia municipale

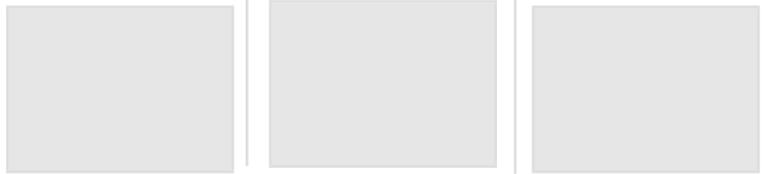
indicatore di attività/processo

progettazione di passaggi pedonali rialzati

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/05/2024



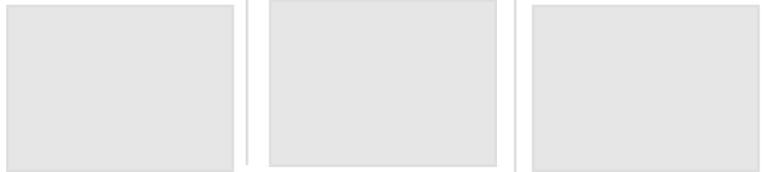
indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/05/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Aloci Eleonora		
Breschi Sergio		
Trillocco Riccardo		
Covitto Angelo		
Lucignani Luigi		
Pareti Marco	P.O.	

obiettivo strategico

Impianti e attrezzatura sportiva

obiettivo operativo



Realizzazione nuova copertura della Piscina Comunale

Rendere maggiormente fruibile la piscina comunale, attraverso un intervento che possa anche preservare la sicurezza dell'impianto stesso.

Performance dei Settori

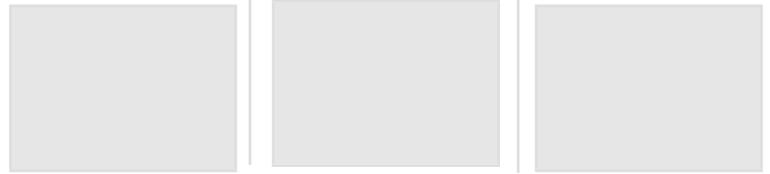
indicatore di

Effettuazione di ogni passaggio amministrativo necessario alla realizzazione della copertura

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



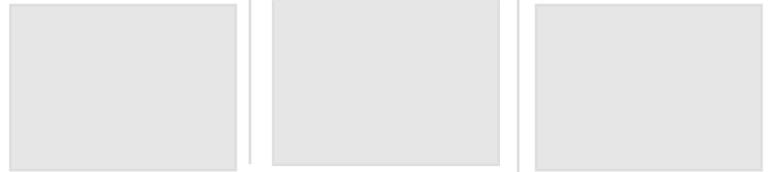
indicatore di

report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio contratti (02) e gestione della spesa (06)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Aloci Eleonora		
Breschi Sergio		
Covitto Angelo		
Lucignani Luigi		
Trillocco Roccardo		
Pareti Marco	P.O.	

obiettivo strategico

- Piani cimiteriali

obiettivo operativo

Aggiornamento regolamento comunale e predisposizione piani cimiteriali di Porto Santo Stefano e Porto Ercole

Redazione del nuovo Regolamento comunale sulla attività funebri e cimiteriali con l'obiettivo di definire e semplificare il complesso delle norme che disciplinano, attività, servizi e gestione degli spazi cimiteriali.

Istituzione di una piattaforma informatica per la gestione delle attività funebri.

Redazione Piani Cimiteriali - Porto Ercole e Porto Santo Stefano.

Performance dei Settori

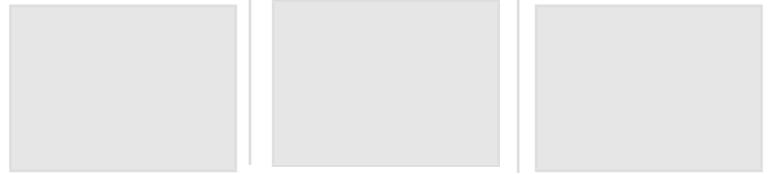
indicatore di **efficacia**

Deliberazioni di consiglio comunale

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Sabato Antonella	P.O.	
Lacchini Anna Rita		
Ricciotti Francesco		

obiettivo strategico

- Ambiente

obiettivo operativo



Redazione nuovo Piano Gestione Rifiuti

L'obiettivo del nuovo Piano è quello di incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel Comune.

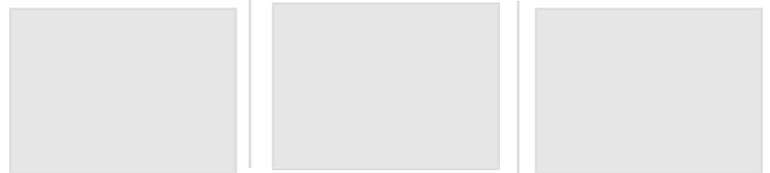
indicatore di **output**

Redazione Nuovo Piano Gestione Rifiuti

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Lacchini Anna Rita		
Ricciotti Francesco		
Sabato Antonella	P.O.	

indirizzo strategico

ECONOMIA DEL MARE

obiettivo strategico

Ripascimento della spiaggia del Pozzarello

obiettivo operativo



Realizzazione progetto relativo al ripascimento della spiaggia del Pozzarello

Si tratta di un intervento finalizzato a compensare gli effetti dell'erosione naturale e proteggere l'area dalle mareggiate. Oltre a contrastare l'azione erosiva e le inondazioni, spesso ha pure l'obiettivo di mantenere o estendere l'ampiezza della spiaggia per scopi turistici e ricreativi. Con questo intervento si intende valorizzare e migliorare la fruizione della spiaggia del Pozzarello.

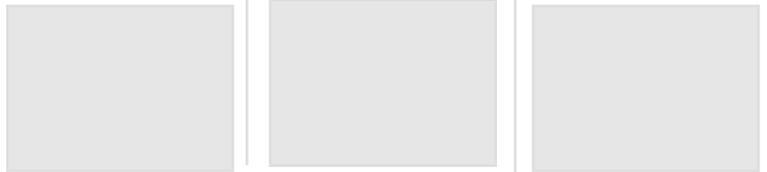
indicatore di **output**

Approvazione ed esecuzione del progetto

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



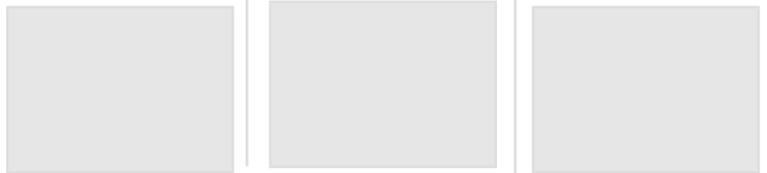
indicatore di **anticorruzione**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e gestione della spesa (06)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Aloci Eleonora		
Lucignani Luigi		
Breschi Sergio		
Covitto Angelo		
Trillocco Roccardo		
Pareti Marco	P.O.	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

GESTIONE DEL TERRITORIO

obiettivo strategico

- Ambiente

obiettivo operativo



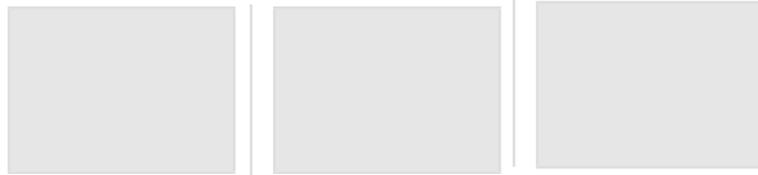
Decoro Urbano

L'Obiettivo si prefigge di intensificare i controlli in materia di decoro urbano

indicatore di output

Intensificazione dei controlli

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

+ 20

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Nanni Lorenzo		
Albanese Alfonso		
Alocchi Pier Claudio		
Barbi Gabriele		
Bocchia Giovanni		
Coccoluto David		
Fanciulli Loredana		
Cerulli Roberto		
Lauro Claudio		
De Pirro Stefania		
Gori Alessia		
Vitiello Francesco		
Palombo Massimo		
Schiano Sergio		
Narmucci Luana		

Performance dei Settori

obiettivo strategico

- Patrimonio comunale

obiettivo operativo



Parcheggio ex "Capannone Varoli"

Attivazione procedimento finalizzato alla concessione dell'area ai fini parcheggio pubblico.

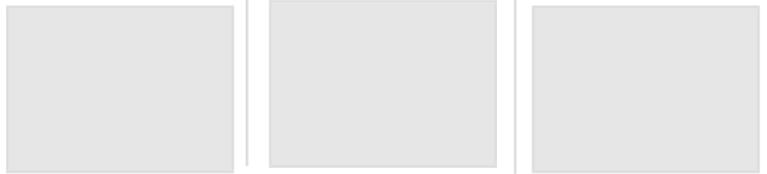
indicatore di output

Attivazione e conclusione procedura di affidamento

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/04/2024



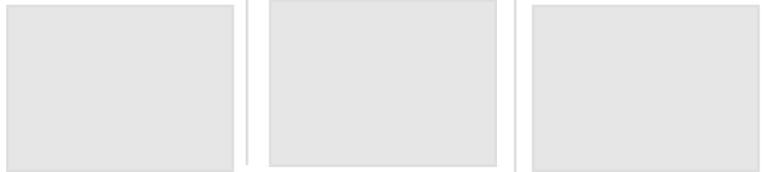
indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e di area di rischio specifica contratti pubblici (02)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/04/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Grillo Barbara		
Scotto Rita	P.O.	
Cerulli Roberto		
Lauro Claudio		

obiettivo strategico

- Sicurezza del Territorio

obiettivo operativo



Vigilanza ambientale

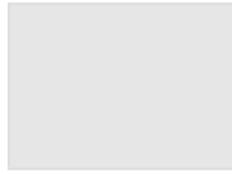
Predisposizione servizi di vigilanza ambientale alla luce delle recenti modifiche introdotte dal D.L. 105/2023 (Conv. Legge 9 Ottobre 2023, n. 137) che prevedono la modificazione dell'art. 255, comma 1, del Codice dell'Ambiente (D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152), implicando una violazione penale in luogo della precedente sanzione amministrativa.

Performance dei Settori

indicatore di

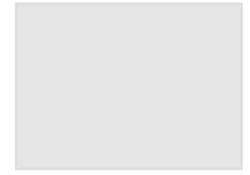
Predisposizione pattuglie di vigilanza ambientale

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale



dimensione attesa

8 ore mese



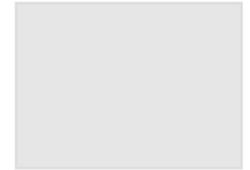
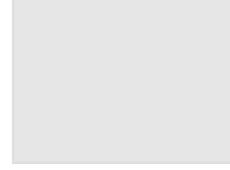
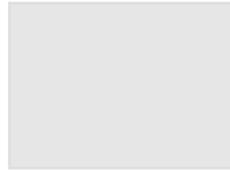
indicatore di

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio controlli, ispezioni e verifiche (08)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Albanese Alfonso		
Alocchi Pier Claudio		
Barbi Gabriele		
Bocchia Giovanni		
Cerulli Roberto		
Coccoluto David		
Palombo Massimo		
Fanciulli Loredana		
De Pirro Stefania		
Gori Alessia		
Lauro Claudio		
Nanni Lorenzo		
Narmucci Luana		
Schiano Sergio		
Scotto Rita	P.O.	

obiettivo operativo



Videosorveglianza

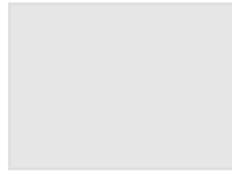
Implementazione del sistema di videosorveglianza comunale mediante l'attivazione di numero 3 (tre) nuove postazioni per ulteriore copertura zone non previste precedentemente.

Performance dei Settori

indicatore di

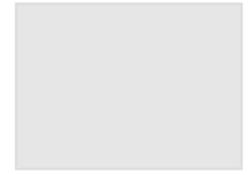
Acquisto ed installazione di n. 3 nuove telecamere

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dimensione attesa

3

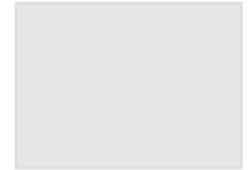
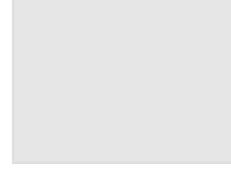
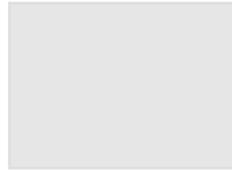
**indicatore di**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio controlli, ispezioni e verifiche (08) e contratti pubblici (02)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Aloci Pier Claudio		
De Pirro Stefania		
Lauro Claudio		
Scotto Rita	P.O.	

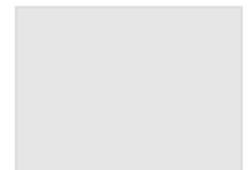
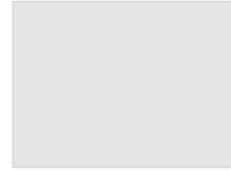
obiettivo operativo**Attivazione nuovi varchi ZTL***Attivazione nuovi varchi ZTL nel centro storico di Porto Santo Stefano ed in altre aree periferiche.***indicatore di**

Studio e progettazione delle aree con individuazione delle vie interessate, l'individuazione del numero dei varchi e predisposizione degli atti relativi alla regolamentazione e disciplina della viabilità

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

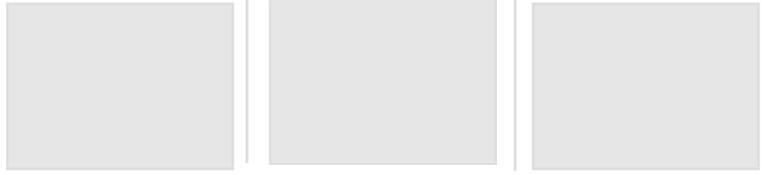
indicatore di anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio controlli, ispezioni e verifiche (08)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Lauro Claudio		
Schiano Sergio		
Alocchi Pier Claudio		
Palombo Massimo		
Scotto Rita	P.O.	

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

indirizzo strategico

GESTIONE DEL TERRITORIO

obiettivo strategico

- Patrimonio comunale

obiettivo operativo

● piano delle alienazioni 2024 - Pubblicazione dei bandi per l'alienazione degli immobili

Pubblicazione Bando alienazione dell'appartamento sito in Corso Umberto

indicatore di efficacia

Pubblicazione Bando

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

indicatore di anticorruzione

Report misure generali e specifiche area di rischio Gestione del patrimonio (07)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Costanzo Stefano

P.O.

Covitto Samunele

obiettivo operativo

● Aggiornamento regolamento mercato ittico comunale e predisposizione dei degli atti finalizzati all'assegnazione

Aggiornamento regolamento mercato ittico comunale e predisposizione dei degli atti finalizzati all'assegnazione

Performance dei Settori

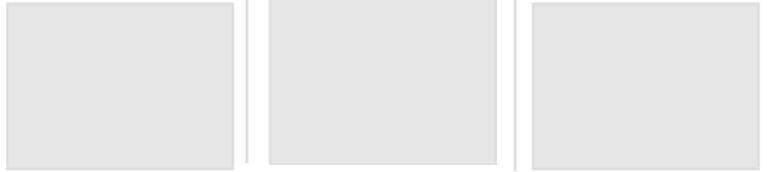
indicatore di efficacia

Aggiornamento regolamento mercato ittico comunale e predisposizione del degli atti finalizzati all'assegnazione

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

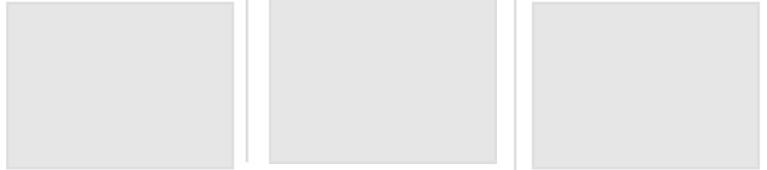
**indicatore di** anticorruzione

Report applicazione misure generali e specifiche area di rischio gestione del patrimonio (07)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Costanzo Stefano

P.O.

Covitto Samuele

obiettivo operativo

- Progetto per individuare e disciplinare gli usi temporanei sul territorio comunale da utilizzare come parcheggio pubblico**

pubblicazione del bando e dell'avviso e predisposizione della delibera di consiglio

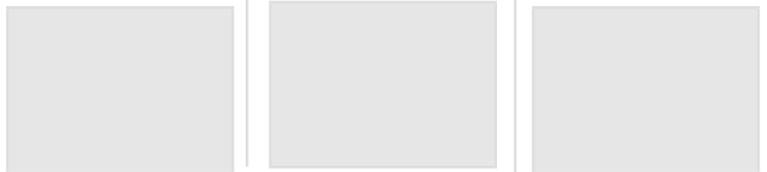
indicatore di efficienza

predisposizione del bando e dell'avviso e predisposizione della delibera di consiglio

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

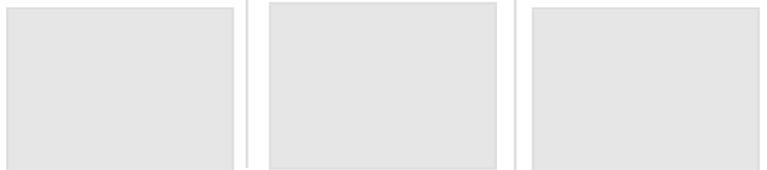
**indicatore di** anticorruzione

Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio gestione del patrimonio (07)

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Di Segna Tiziana	P.O.	
Iapichino Pamela		
Angeloni Renato		
Gelso Elisa		
Sordini Monica		
Rum Luigi		
Sorrentini Sergio		
Bocchia Lorella		

indirizzo strategico

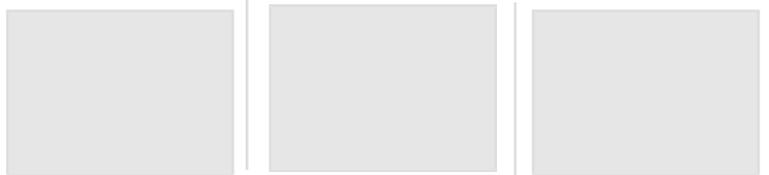
URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

obiettivo strategico

- Atti di pianificazione*obiettivo operativo***Predisposizione schema delibera adozione del PS e del PO e trasmissione della relativa documentazione ai competenti organi comunali***Predisposizione atti finalizzati all'adozione e successiva approvazione di Piano strutturale e Piano operativo**indicatore di* **output**

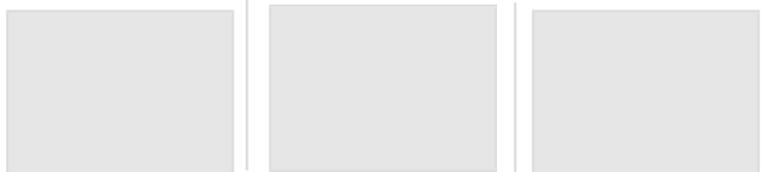
Predisposizione atti da sottoporre alla valutazione dell'organo consiliare

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**data
prevista****31/12/2024***indicatore di* **legalità**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio governo del territorio (11)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**data
prevista****31/12/2024**

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Di Segna Tiziana	P.O.	
Rum Luigi		
Angeloni Renato		
Gelso Elisa		
Sabatini Marco		
Noferi Antonio		
Vitelli Primo		
Iapichino Pamela		

obiettivo operativo



predisposizione di un bando di concorso in merito alla pianificazione urbanistica dell'area ex AM

predisposizione di un bando di concorso in merito alla pianificazione urbanistica dell'area ex AM

indicatore di **output**

predisposizione di un bando di concorso in merito alla pianificazione urbanistica dell'area ex AM

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



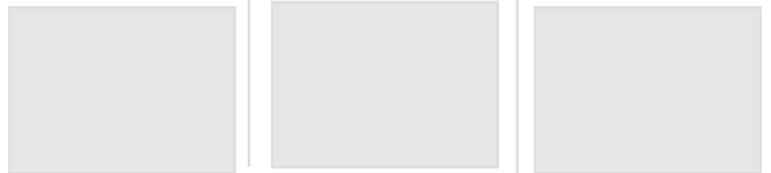
indicatore di **legalità**

Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio governo del territorio (11)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**data
prevista**

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Di Segna Tiziana	P.O.	
Costanzo Stefano	P.O.	
Bocchia Lorella		
Rum Luigi		

indirizzo strategico

ECONOMIA DEL MARE

obiettivo strategico

Valorizzazione Molo Garibaldi

obiettivo operativo



Predisposizione modello D1 concessione e utilizzo dell'area Molo Garibaldi di Porto Santo Stefano

predisposizione modello D1 per concessione e utilizzo dell'area per finalità promozionali e istituzionali

indicatore di output

predisposizione modello D1

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



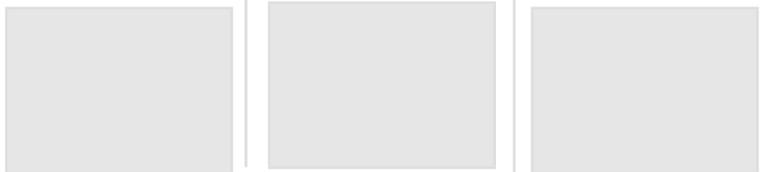
indicatore di anticorruzione

report misure generali e misure specifiche area rischio autorizzazioni e concessioni (03)

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Costanzo Stefano	P.O.	
Pucci Alessandro		
Fanciulli Francesco		
Sabino Ivo		
Pucci Alessandro		

SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

indirizzo strategico

PARTECIPAZIONE E AMMINISTRAZIONE

obiettivo strategico

- Servizi istituzionali

obiettivo operativo

Redazione nuovo manuale di gestione documentale ai sensi delle Linee Guida Agid. Istruzione e formazione personale

Gestione delle procedure di protocollazione improntate ai principi Agid

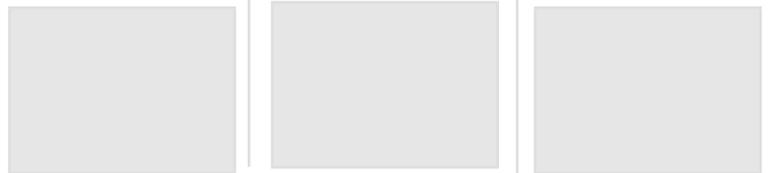
indicatore di **efficienza**

Snellimento e miglioramento delle procedure

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Bani Rosanna	P.O.	
Benedetti Danilo		
Bracci Ardito		
Fanciulli Amedeo		
Navoni Matteo		
Olivari Roberto		
Sabatini Stefania		
Solari Roberto		

obiettivo operativo



Realizzazione programma delle attività di informazione e partecipazione per la redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (P.O. e P.S.)

La Legge Regionale prevede che nell'ambito della redazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, sia assicurata l'informazione e la partecipazione dei cittadini relativamente alle varie fasi del procedimento (art.36). A questo proposito istituisce la figura del Garante dell'informazione e della partecipazione.

Il Garante ha il compito di far conoscere ai cittadini tempestivamente le scelte della pubblica amministrazione e fornire loro strumenti adeguati per comprendere le diverse fasi di formazione e approvazione degli strumenti della pianificazione territoriale. Promuovendo l'informazione ai cittadini, singoli o associati, in merito al procedimento in corso deve consentire la loro più ampia partecipazione e, contestualmente, garantire che l'Amministrazione sia messa a conoscenza delle opinioni e delle richieste della cittadinanza

indicatore di efficienza

Organizzazione eventi informativi

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

2 giornate

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Bani Rosanna	P.O.	
Benedetti Danilo		
Bracci Ardito		
Fanciulli Amedeo		
Navoni Matteo		
Olivari Roberto		
Sabatini Stefania		
Solari Roberto		

obiettivo strategico

- Digitalizzazione e gestione archivi comunali

Performance dei Settori

obiettivo operativo

- Riorganizzazione dei materiali archivistici giacenti presso le sedi del Campone e dell'Appetito con trasferimento in un'unica sede, nuova catalogazione e avvio digitalizzazione

Gli obiettivi della dematerializzazione sono due:

- da una parte adottare criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;
 - dall'altra eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale. Riduzione dell'archivio cartaceo e digitalizzazione delle pratiche.
- Nel rispetto delle linee guida Agid, l'ente intende procedere ad una razionalizzazione e unificazione dell'archivio comunale.

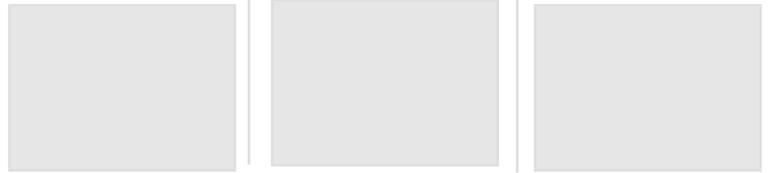
indicatore di

Migliore fruizione dell'archivio comunale

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Bani Rosanna	P.O.	
Benedetti Danilo		
Bracci Ardito		
Fanciulli Amedeo		
Navoni Matteo		
Olivari Roberto		
Sabatini Stefania		
Solari Roberto		



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute a predisporre la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che tempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione - i ruoli e le responsabilità

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative 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 PTPCT 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 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- 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.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

03. bis Il coordinamento tra il RPCT e i dirigenti/Responsabile dell'UOA Polizia locale nella logica del PIAO

Le dimensioni dell'organizzazione suggeriscono l'adozione di strumenti di coordinamento tra RPCT e responsabili degli uffici che siano snelli, flessibili e il più possibile digitalizzati.

Sul piano formale, si prevede di individuare nella Conferenza dei Dirigenti, a cui partecipa anche il Responsabile dell'UOA Polizia Locale, l'organo tecnico deputato al coordinamento delle tematiche in materia di prevenzione della corruzione con quelle afferenti le altre sezioni del PIAO (valore pubblico, performance, formazione, fabbisogni di personale, ecc..).

Si prevedono anche momenti di raccordo con l'organo politico per assicurare l'allineamento tra l'attività gestionale e l'indirizzo politico, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO.

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO.

Ogni anno viene pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del P.T.P.C.

In data 17/01/2024 è stato pubblicato sul sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - Prevenzione della corruzione il predetto avviso pubblico rivolto a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base del PTPC 2023/2025. Del predetto avviso è stato dato risalto anche sulla stampa locale. Entro il termine di scadenza previsto è pervenuta una sola proposta (prot. 3787/2024), di cui si è tenuto conto nell'analisi del contesto esterno.

Il testo del PTPCT, aggiornato per il triennio 2024/2026 su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e inserito nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, dovrà essere sottoposto alla Giunta Comunale per la sua approvazione.

Si sottolinea che il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

06. La trasparenza amministrativa

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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."

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Dirigenti dell'Ente e il Responsabile dell'Unità organizzativa Polizia Locale. I soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei Dirigenti e nel responsabile dell' U.O Polizia Locale, titolare di posizione organizzativa, che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal presente piano. I Dirigenti e il responsabile della Polizia Locale, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente sezione;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza;
- garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I titolari di Posizione Organizzativa e i responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i Dirigenti e con l'ufficio relazioni con il pubblico e assicurano:

- la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei punti precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il processo di attuazione del Programma

I referenti della trasparenza sono anche responsabili della pubblicazione dei dati. Il Settore I dell'Area Amministrativa è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, nei casi in cui il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella relativa sezione non sia informatizzato, trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nel presente piano all'Ufficio preposto alla gestione della Sezione il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 7 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
 - Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
 - Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
 - Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
 - Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
 - Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

Il comune di Monte Argentario, alla luce delle nuove linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020, ha approvato il nuovo codice di comportamento, previo avviso pubblico rivolto a tutti gli stakeholders e parere favorevole del Nucleo di valutazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 16/12/2021.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

L'emanazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina specifica in materia di tutela del soggetto che segnala illeciti, in attuazione della direttiva UE 2019/1937.

Per effetto della normativa richiamata l'Ente ha predisposto uno specifico "atto organizzativo" con lo scopo di definire le modalità di attuazione della procedura, i soggetti abilitati a operarvi e le garanzie relative, sia riguardo riservatezza delle informazioni, sia riguardo alla tutela da eventuali ritorsioni. Presso il sito istituzionale è stato inserito un link che consente a qualsiasi dipendente di potervi accedere, nel rispetto delle garanzie riguardo alla tutela dei dati personali.

Il servizio, dal punto di vista della gestione informatica, è stato affidato a un soggetto esterno che fornisce le necessarie garanzie di adeguatezza e di sicurezza dei dati.

A ciascun utente viene fornita una informativa nella quale può prendere visione delle modalità di attuazione del servizio, delle responsabilità riguardo al trattamento e delle modalità di esercizio dei propri diritti.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

11. Monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Pertanto, al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza annuale
- b) per le misure specifiche, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza annuale, e attraverso la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

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 o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>

06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica annuale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>

14. WHISTLEBLOWING

Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti

15. ANTIRICICLAGGIO

Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

16. IL R.A.S.A.

Il Comune di Monte Argentario ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA) l'arch. Michele Bengasi Fiorini, successivamente sostituito da funzionario EQ Marco Pareti, tenuto alla implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza - Ricorso alla piattaforma START Toscana per ogni affidamento pari o superiore a 5.000 euro, sia per lavori che per forniture di beni e servizi.
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni - rendicontazioni ad organismi terzi 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<p>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista</p> <p>(controllo) verifica della congruità del corrispettivo</p> <p>(controllo) verifica della regolarità della transazione</p>
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
12. PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione del fabbisogno - modalità di scelta del contraente - definizione degli obblighi contrattuali - individuazione dei componenti della commissione/del seggio - individuazione della rosa dei partecipanti - esecuzione del contratto - liquidazione/pagamento - escussione della polizza fidejussoria 	<ul style="list-style-type: none"> - tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima - tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti - tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche - verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga - acquisizione della dichiarazione di assenza

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- preventiva definizione dei criteri e modalità di attuazione

tipo di misura

regolamentazione
controllo
trasparenza

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
 - Verifica dei requisiti prescritti

controllo
 trasparenza

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

trasparenza
controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione
controllo
responsabilizzazione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	controllo trasparenza conflitto di interessi responsabilizzazione
---	--

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione
trasparenza

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione
responsabilizzazione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

L'analisi avverrà in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OQ EF

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	L'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari.
L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.
Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese

inserite negli elenchi.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

regolamentazione controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia - negoziata senza bando

descrizione | Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate

tipo di misura

controllo
 trasparenza
 conflitto di interessi

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi

| Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
regolamentazione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

controllo
regolamentazione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti | controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione | Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

input | ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

output | atto di liquidazione del rimborso

fasi e attività | ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

misure specifiche

tipo di misura

- Acquisizione congruità delle parcelle
- Verifica regolarità della procedura

controllo

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

controllo
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento	responsabilizzazione trasparenza conflitto di interessi
---	---

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

L'analisi avverrà in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure

tipo di misura

regolamentazione
controllo

programmate

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
 - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
 - Verifica dei requisiti

controllo
 regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

input | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

output | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

fasi e attività | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

controllo
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

input | Richiesta di concessione di suolo pubblico

output | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

fasi e attività | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

tempi | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche	tipo di misura
- verifica rispetto obblighi di pubblicità - verifica rispetto requisiti e condizioni	controllo trasparenza

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione | attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità

input | Richiesta di assegnazione di alloggio

output | assegnazione o diniego o differimento della richiesta

fasi e attività | Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici
- verifica del possesso dei requisiti

tipo di misura

controllo
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

12. PNRR

- 12.04 (PNA 2023) PNRR Semplificazione per acquisto di beni e servizi informatici

descrizione | Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

input | determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR

output | Acquisizione dei beni

fasi e attività | - definizione del fabbisogno
- determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

controllo
 conflitto di interessi
 responsabilizzazione

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

12. PNRR

- 12.02 (PNA 2023) PNRR Impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento

descrizione	Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto favorendo il risarcimento per equivalente. Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021
input	attivazione di una procedura di impugnazione degli atti
output	definizione della procedura di impugnazione
fasi e attività	Proposta di impugnazione degli atti; Istruttoria; decisione
tempi	Definiti

rilevanza interna o esterna | Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
Verifica da parte dell'ente struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023 Link alla

controllo
regolamentazione
conflitto di interessi

pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo procedimentali, Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1.del PNA 2022).

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

12. PNRR

- 12.03 (PNA 2023) PNRR Premio di accelerazione

descrizione | È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art.113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento

input | determinazione di condizioni per il riconoscimento del premio di accelerazione

output | Riconoscimento o diniego del premio di accelerazione

fasi e attività | Acquisizione della richiesta di attribuzione del premio di accelerazione;
Verifica delle condizioni;
Aggiudicazione o diniego

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Corresponsione di un premio di accelerazione del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

misure specifiche

Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione.
Verifica puntuale della rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.

tipo di misura

controllo
regolamentazione

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione
controllo

alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

L'analisi avverrà in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OQFF

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari.
L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.
Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese

tipo di misura

controllo
regolamentazione
responsabilizzazione

inserite negli elenchi.

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia - negoziata senza bando

descrizione | Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);

misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

tipo di misura

controllo
 trasparenza
 conflitto di interessi

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

tipo di misura

regolamentazione
controllo

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.10 (PNA 2023) Appalto integrato

descrizione	E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.
Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:

- 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
- 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25 % di quelli inizialmente previsti;

tipo di misura

controllo
regolamentazione

3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione | Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.

input | Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico

output | Autorizzazione al subappalto

fasi e attività | Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni;
Esecuzione dei lavori;
Verifica della regolare esecuzione

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche

tipo di misura

Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di

controllo

circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto.

conflitto di interessi

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.12 (PNA 2023) Collegio consultivo tecnico

descrizione	Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data
input	Eventuale controversia in corso di esecuzione di un contratto
output	Risoluzione della controversia
fasi e attività	Costituzione del Collegio consultivo tecnico; eventuale attivazione di una controversia; Affidamento della controversia al collegio; decisione del collegio
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione delle implicazioni sulle decisioni conseguenti oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

misure specifiche

Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

tipo di misura

conflitto di interessi
controllo

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

- trasparenza
- regolamentazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

L'analisi avverrà in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OQ EF

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari.
L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.
Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese

inserirte negli elenchi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure

regolamentazione
controllo

programmate

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) procedura negoziata senza bando

- descrizione** | Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.
- input** | Determinazione di un fabbisogno
- output** | Aggiudicazione della fornitura
- fasi e attività** | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
- tempi** | Definiti
- rilevanza interna o esterna** | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);

misure specifiche

tipo di misura

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate

controllo
 trasparenza
 conflitto di interessi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

input | Richiesta di concessione di suolo pubblico

output | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

fasi e attività | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

tempi | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche

tipo di misura

- verifica rispetto obblighi di pubblicità
- verifica rispetto requisiti e condizioni

controllo
trasparenza

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo
regolamentazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 05.2 Riscossione di proventi****descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi****misure specifiche****tipo di misura**

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

tipo di misura

regolamentazione
controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

- descrizione** | Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
- input** | acquisizione della richiesta di permesso di costruire
- output** | rilascio del permesso di costruire
- fasi e attività** | acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
- tempi** | definiti

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

rilevanza interna o esterna | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione | Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

input | obblighi normativi

output | aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

fasi e attività | Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

misure specifiche

tipo di misura

- aggiornamento dell'elenco dei beni

regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati

descrizione | l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse

input | Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente

output | Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

fasi e attività | Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

misure specifiche

- verifica congruità dei canoni di locazione
- verifica effettiva utilità del bene
- definizione degli obblighi reciproci

tipo di misura

controllo
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione | il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output | Vendita del bene

fasi e attività | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche

- verifica della congruità del prezzo
- rispetto degli obblighi di pubblicità

tipo di misura

controllo
trasparenza

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo
regolamentazione

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

input | istanza prodotta da un soggetto privato

output | Deliberazione adottata dall'ente

fasi e attività | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

- controllo
- regolamentazione
- trasparenza

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

input | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

output | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

fasi e attività | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione | Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente

input | Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale

output | Provvedimento che contiene l'esito della valutazione

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

SEGRETARIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga**descrizione** | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico**input** | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva**output** | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga**fasi e attività** | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio**tempi** | non definiti**rilevanza interna
o esterna** | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi** | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione**misure specifiche****tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

SEGRETARIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

SEGRETARIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

controllo
regolamentazione

SEGRETARIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

regolamentazione controllo

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
L'analisi verrà effettuata in sede di controlli interni.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate

SEGRETERIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
regolamentazione

SEGRETARIO GENERALE -SERVIZIO GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

ALLEGATO "3" - 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
Disposizioni generali	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 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	RPCT
		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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)	SEGRETERIA GENERALE
	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)	SEGRETERIA GENERALE
	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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	DIPARTIMENTO I – Servizi alla Persona
	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	tutti i settori
		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	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 2, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 2-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)		
			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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
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)	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.	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
Art. 14, c. 1, lett. f), 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	

Sheet1

				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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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).	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. f), 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Organizzazione	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
				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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona				

Sheet1

		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).	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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 compete
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non compete
Articolazione degli uffici	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Settore che conferisce l'incarico
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico
		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)	Settore che conferisce l'incarico
		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)	Settore che conferisce l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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)	
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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).	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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: 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	
		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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona		

Sheet1

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:		DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono 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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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'aggiustazione 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).	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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 discrezionalmente 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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	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	Nessuno	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Personale

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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).	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Elevate qualificazioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Dotazione organica	Art. 15, 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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 17, c. 2, 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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Contrattazione integrativa	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
Bandi di concorso	Art. 39, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
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)	Temporaneo	SEGRETERIA GENERALE
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
		Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona
	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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	

Sheet1

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
			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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
	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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
	Società partecipate	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
		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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provedimenti		Provedimenti 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
					Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
					Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
		Enti di diritto privato controllati	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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
(da pubblicare in tabelle)				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria		
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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013		Dati aggregati attività amministrative	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:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)		Temporaneo	Responsabile del	

Sheet1

		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per materia	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	
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)	Responsabile del Settore competente per materia			
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia		
Provvedimenti	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)	Responsabile del Settore competente per materia	
	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)	Tutti i settori	
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. h), 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. h), 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	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	Tutti i Settori interessati		
	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	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 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	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	
	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	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana	
	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	Tutti i Settori interessati	

	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	Tutti i Settori interessati	
	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 interessati	
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** (nota) PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI.						
Bandi di gara e contratti	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 interessati
		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 interessati
Bandi di gara e contratti	affidamento	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 interessati
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 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	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori interessati
		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	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Settori interessati
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	

Esecutiva	<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 I.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>	Tempestivo	Tutti i Settori interessati
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti prefabbricati e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	Tempestivo	Tutti i Settori interessati
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>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;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>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;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	Tutti i Settori interessati
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	Tutti i Settori interessati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013</p>	<p>Criteria e modalità</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
		<p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>	<p>Per ciascun atto:</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013</p>	<p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)</p>	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013</p>		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013</p>		<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013</p>		<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013</p>		<p>6) link al progetto selezionato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
	<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013</p>		<p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati
<p>Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori interessati	
Bilanci	<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013</p>	<p>Bilancio preventivo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
	<p>Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011</p>		<p>Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
	<p>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016</p>	<p>Bilancio consuntivo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
	<p>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016</p>		<p>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.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria
	<p>Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013</p>		<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini</p>	<p>Tempestivo</p>	

Sheet1

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a dell'bere A.N.A.C.	SEGRETERIA GENERALE	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	DIPARTIMENTO I - Area Servizi alla Persona	
				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)	DIPARTIMENTO I - Area Pianificazione Finanziaria	
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori interessati	
	Class action	Art. 1, 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	tutti i settori interessati	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tutti i settori interessati	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tutti i settori interessati	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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)	tutti i settori interessati	
					(da pubblicare in tabelle)		
	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)	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 compete	
(da pubblicare in tabelle)							
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	tutti i settori interessati		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	tutti i settori interessati		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. 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 compete		
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)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria		
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria		
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)	DIPARTIMENTO I - AREA Pianificazione Finanziaria		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non compete	
			Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II - Area Progettazione Territoriale e Urbana
	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)	DIPARTIMENTO II - Area Progettazione Territoriale e Urbana	
				(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)	DIPARTIMENTO II - Area Progettazione Territoriale e Urbana
				(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di	Tempestivo	DIPARTIMENTO II - Area Pianificazione Finanziaria
Pianificazione e governo del territorio	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)	DIPARTIMENTO II - Area Pianificazione Finanziaria		
			(da pubblicare in tabelle)				

Sheet1

territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Pianificazione Territoriale	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			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)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			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)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			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)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			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)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DIPARTIMENTO II – Area Progettazione Territoriale e Urbana
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT
		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	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		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	
Altri contenuti	Accesso civico	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	RPCT
		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	
		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	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	tutti i settori
		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	tutti i settori
		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)	tutti i settori
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori			
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				

Sheet1

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
-----------------	----------------	--	--	------	-----------------

nota --> su indicazione dell'ANAC nella delibera 605/2023 per la pubblicazione in materia di contratti pubblici bisogna distinguere ulteriormente tra:

1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.
Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).
Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.
Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.



Comune di Monte Argentario

Provincia di Grosseto

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI
POSITIVE 2024/2026**

Il principio delle pari opportunità tra uomo e donna è previsto a livello internazionale e nazionale da diversi provvedimenti normativi, che ne sanciscono e ne promuovono la fondamentale importanza.

In ambito europeo, si richiama la Raccomandazione del Consiglio europeo n. 84/635/CEE, recepita nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro".

Le azioni positive costituiscono interventi che hanno l'obiettivo di eliminare eventuali ostacoli, che possono impedire la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Il Piano delle azioni positive, dunque, intende nel dettaglio prevedere disposizioni ed azioni che contrastino ogni forma di discriminazione, promuovendo la cultura e la valorizzazione delle differenze e prestando particolare attenzione al benessere lavorativo di tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori disabili, così come anche ricordato dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro; è per tale motivo, infatti, che il Piano delle azioni positive non è finalizzato al mero contrasto della discriminazione di genere, ma è teso ad attuare, in ogni ambito, pari opportunità in favore di tutti i lavoratori.

In tale ottica e in ambito nazionale, è l'art. 2 della legge 125/1991, che ha previsto anche per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di adottare piani di azioni positive; si tratta di un obbligo poi nuovamente sancito anche con il D. Lgs. 29/1993 e con il successivo D. Lgs. 165/2001.

Il legislatore, con il D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, ha poi ulteriormente ribadito l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre detti piani triennali per promuovere la conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare delle lavoratrici e il loro inserimento nel mondo del lavoro. L'art. 48 del D. Lgs. 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" (che ha sostituito l'art. 7, comma 5 del D.Lgs. 196/2000), prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 dello stesso decreto 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano, che rappresenta un aggiornamento di fatto di quello già adottato in passato e per il quale si è proceduto alle dovute consultazioni e relative richieste di parere a tali organismi di rappresentanza, conferma, ancora una volta, il ruolo attivo del Comune di Monte Argentario nel far rispettare i principi di pari opportunità e di garantire l'applicazione di questi ultimi in tutti gli atti adottati e nelle procedure avviate.

Le azioni positive sono infatti rivolte a rimuovere tutti quei fattori che, direttamente o indirettamente, possano determinare situazioni di squilibrio a discapito delle pari opportunità e consistono, pertanto, nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Monte Argentario per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2024-2026 si pone, come già ricordato, in continuità con il precedente Piano 2023-2025, ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria e delle sue note conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi, che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione. Grazie al contributo del CUG, il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta, rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente, infatti, di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini. Il Comune di Monte Argentario ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare attraverso la prima costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari

opportunità (CUG), con atto del Dirigente dell'Area Amministrativa Determinazione Dirigenziale N° 116 del 20-02-2020.

L'Amministrazione ha puntualmente approvato, annualmente, i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito del Comune di Monte Argentario nella sezione – Amministrazione Trasparente.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, della Consigliera di parità competente territorialmente.

Quadro organizzativo del Comune di Monte Argentario: alcuni dati

La seguente struttura rappresenta una “fotografia” del personale scattata alla data del 31-12-2023.

Il personale del Comune di Monte Argentario è pari a 83 unità, di cui 3 dirigenti (di cui uno ad incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000 ed uno con incarico c.d. “scavalco condiviso a 15 ore settimanali) ed un Segretario Comunale.

La macrostruttura dell'ENTE è composta da numero 2 (due) distinte strutture dipartimentali generali denominate:

- “Dipartimento 1 – Servizi di Pianificazione Finanziaria e Servizi alla Persona”, suddivisa in due distinte Aree denominate “Servizi alla Persona” e “Pianificazione Finanziaria”, con a capo numero 2 (due) distinte figure dirigenziali;

- “Dipartimento 2 – Gestione del Territorio e Assetto Urbano”, suddivisa in due distinte Aree denominate “Progettazione Territoriale e Urbana” e “Pianificazione Territoriale”, con a capo numero 2 (due) distinte figure dirigenziali.

Inoltre, la macrostruttura dell'Ente prevede un Servizio con speciale autonomia, denominato “Servizio Polizia Locale”, alle dirette dipendenze del Sindaco e con a capo un Funzionario con incarico di Elevata qualificazione “EQ” nonché un ulteriore Settore denominato “Gestione Organi Istituzionali”, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e con a capo un Funzionario con incarico di Elevata qualificazione “EQ”.

Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, in linea con i precedenti comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità;

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo;

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi all'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo

pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Monte Argentario dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Tra le azioni di sensibilizzazione rivolte a tutti i dipendenti dell'Ente e in continuità con le azioni di cui al Piano delle azioni positive adottato per il triennio 2023-2025, vi sono anche quelle destinate a portare a conoscenza dei lavoratori la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando piena attuazione alle previsioni del piano anticorruzione con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata l'azione del CUG. L'efficacia della sua azione è condizionata e trae beneficio dalle specifiche competenze del CUG, da una relazione continua e strutturata con l'Ufficio Personale, dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine dalla partecipazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Il Comune di Monte Argentario, attraverso il Piano delle azioni positive 2024-2026, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere, in particolare:

- promozione di attività di informazione o di coerenza con gli obiettivi del presente Protocollo;
- valorizzazione di politiche di genere e di pari opportunità già in atto e promuoverne altre.

A tal fine si rappresenta che il Comune di Monte Argentario ha:

- continuato a garantire la propria adesione al Protocollo d'intesa tra Provincia, Azienda USL Toscana sud est, Associazione Olympia de Gouges, Associazione P.A. Humanitas e 28 Comuni della Provincia "Rete Provinciale a contrasto della violenza di genere";
- realizzato iniziative e progetti di sensibilizzazione e di valorizzazione delle pari opportunità promosse dalla Commissione Comunale per le Pari Opportunità;
- ha previsto in ciascun bando/avviso di selezione di personale il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. 198/2006; 5) ha garantito in tutte le procedure selettive e concorsuali la presenza di entrambi i generi nella misura minima di 1/3 nelle commissioni per la selezione del personale; 6) ha affisso nelle sedi che ospitano gli uffici comunali il cartello "SE SEI VITTIMA DI VIOLENZA O STALKING CHIAMA

IL 1522” e, con la stessa grafica, fatto stampare un congruo numero di adesivi, poi distribuiti presso le attività produttive del territorio;

Si valorizzeranno, inoltre, iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Iniziativa n. 1 Nuovi modelli di lavoro

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto, conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Il lavoro agile (c.d. smart working) è stato adottato nell'Ente durante la fase acuta dell'emergenza sanitaria; nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è infatti imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

In considerazione dell'avvenuto superamento della gestione emergenziale e di quanto appena ricordato, la via ordinaria per sviluppare e disciplinare nella pubblica amministrazione la modalità del lavoro agile risulta quella della contrattazione collettiva.

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazione di eventuali tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Potenziare la piattaforme tecnologiche che permettano forme di lavoro flessibile allo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.

Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

Programmare percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro.

Allargare ed estendere, qualora consentita, la possibilità della flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente, anche mediante l'approvazione di apposito regolamento.

Attori e destinatari coinvolti:

tutti i dipendenti dell'Ente, i Dirigenti / responsabili dell'Ente, il Segretario Comunale, il CUG, Rappresentanze sindacali.

Iniziativa n. 2 Azioni di sostegno

L'Amministrazione si impegna, in continuità con quanto fatto fino ad oggi, ad adottare le misure necessarie per garantire, in ogni settore, un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e che tengano conto non solo delle diversità di genere e di età, ma anche delle condizioni di disabilità e di ogni altra situazione personale.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni: 2.1 Azioni di diversity management (genere):

Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una migliore condivisione dei compiti.

Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative).

2.2 Azioni di diversity management (disabilità):

Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

2.3 Azioni di diversity management (età):

Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.

Sostegno in caso di eventuali fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, per i quali, a loro richiesta, verrà fornita, come fino ad oggi, assistenza e formazione.

2.4 Azioni di diversity management (orientamento sessuale):

Sensibilizzazione e formazione.

2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere.

Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, anche in riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti.

2.6 Azioni di sviluppo di un welfare aziendale:

Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

Attori e destinatari coinvolti: tutti i dipendenti dell'Ente, i Dirigenti / responsabili dell'Ente, il Segretario Comunale, il CUG, l'Ufficio della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Il CUG e il Servizio del Personale dovranno coordinarsi per garantire specifiche tutele ai dipendenti che segnalano azioni di discriminazione e/o molestie sessuali sia in termini di riservatezza, sia in termini di attivazione di concreti interventi per verificare l'ambiente di lavoro ed eventualmente intervenire a sostegno del lavoratore.

I Dirigenti/Responsabili delle strutture di riferimento, anche con il supporto del CUG e dell'ufficio del personale, dovranno adottare iniziative di affiancamento lavorativo, aggiornamento, formazione e riorientamento professionale per il personale interessato, anche eventualmente a seguito di sua assenza per lunghi periodi dal lavoro, in considerazione di eventuali modifiche normative e organizzative intervenute e in modo da consentire il recupero dell'attività professionale in autonomia e con gradualità.

L'Ufficio della Consigliera di Parità territorialmente competente, che ha tra i propri compiti anche quello di svolgere attività di formazione ogniqualvolta ne sia ravvisata la necessità, eventualmente anche tramite iniziative che coinvolgano contemporaneamente più amministrazioni.

Iniziativa n. 3 Supporto al CUG

La Legge 183/2010, modificando gli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, ha previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" che sostituisce, unificando le competenze in un unico organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai CCNL relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

Con direttiva 7.03.2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono state dettate le linee guida per il funzionamento dei Comitati unici di garanzia, cui le amministrazioni devono attenersi, tenuto conto della specificità dei rispettivi ordinamenti.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi tra uomini e donne (es. part-time, telelavoro) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione.

Implementazione dei contenuti dello spazio "Benessere organizzativo".

Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazione su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti o utilizzando strumenti telematici.

Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG.

Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati.

Attori e destinatari coinvolti: Tutti i dipendenti, i Dirigenti/responsabili dell'Ente, Segretario Comunale

e il CUG, anche fornendo dati e elaborazioni. Il CUG è unico ed esplica infatti le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

L'Amministrazione si impegna ad offrire al CUG ogni forma di collaborazione per renderlo efficace ed incisivo; in particolare, come già accaduto negli anni pregressi, saranno resi disponibili tutti i dati e le informazioni necessarie per garantirne l'effettiva operatività, consultandolo in caso di adozione di atti che incidono sulle materie di competenza dello stesso e favorendone le attività.

Un ruolo attivo viene riconosciuto anche all'Ufficio della Consiglieria di Parità territorialmente competente, il quale ha tra i suoi principali compiti anche quello di svolgere attività formativa ogni qualvolta ne sia ravvisata la necessità.

Iniziativa n. 4 Azioni di sviluppo organizzativo, di formazione e di informazione

In riferimento alle attività formative, occorre perseguire, in linea con il passato, l'obiettivo di sviluppare nell'Ente un patrimonio di conoscenze e competenze che prenda a riferimento anche le differenze di genere quale elemento costitutivo e qualitativo di tutte le organizzazioni. Si continuerà ad attivare, in collaborazione con il CUG, attività di formazione e di informazione dei dipendenti anche sul tema delle pari opportunità, delle discriminazioni e del mobbing.

Il percorso formativo consentirà ai dipendenti di accedere a corsi di formazione mirata.

Obiettivi:

Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi di formazione.

Valorizzare le competenze interne, promuovendo l'uso da parte dei dipendenti del curriculum, anche al fine di favorire la possibilità di progetti interdipartimentali.

Attori e destinatari coinvolti:

Tutti i dipendenti, i Dirigenti/responsabili dell'Ente, Segretario Comunale e il CUG.

Iniziativa n. 5 Pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego

L'Amministrazione si impegna, in continuità a quanto fatto fino ad oggi, a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, allo sviluppo professionale e di carriera.

A tale scopo, ciascun bando/avviso di selezione di personale deve contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. 198/2006, come già sperimentato in tutte le procedure selettive e concorsuali già espletate.

In tutte le commissioni per la selezione del personale è stata e sarà garantita, salva motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi nella misura minima di 1/3 secondo le previsioni normative.

Obiettivi: Pari Opportunità e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Risorse

Per la realizzazione delle azioni positive previste nel Piano, l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione le risorse necessarie, in relazione alle disponibilità di bilancio.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.



Comune di Monte Argentario

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

ALLEGATO 5 – PIANO INTEGRATO AZIONI E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

visto:

l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

l'art. 4 del D. Lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D. Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, 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. 89 del D. Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, che ai commi 1, 2 e 3 così dispone:

comma 1 *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.”;*

comma 2 *“Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

comma 3 *“La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*

in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *“spesa potenziale massima”* affermano: *“per le regioni e gli*

enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".

Dato quindi atto che, in ossequio all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, 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.

Rilevato, quindi che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettano:

- **contenimento della spesa di personale;**
- **facoltà assunzionali a tempo indeterminato;**
- **lavoro flessibile;**
- **progressioni tra aree (c.d. progressioni verticali tra aree e/o qualifiche diverse);**
- **altre tipologie di assunzione.**

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	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: a) lettera abrogata; 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 organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
--	--

A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 3.317.015,36 (al lordo degli oneri e dell'IRAP)

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.426.750,10	€ 3.336.725,10	€ 3.187.570,88	€ 3.317.015,36

FACOLTA' ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

B1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

comma 2 "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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "Unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. 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 superiore 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. (... omissis...);

visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015,

relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

per entrate correnti si intendono media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (rendiconto 2022):

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	€ 18.135.632,90	€ 19.352.462,05	€ 19.595.778,65
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2020/2022		€ 19.027.957,87	
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE (ASSESTATO 2022)		€ 1.726.360,39	
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)		€ 17.301.597,48	

Visto il sotto riportato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022 / Media entrate triennio precedente al netto del FCDE

$$\frac{\mathbf{€ 3.808.826,40}}{\mathbf{€ 17.301.597,48}} = \mathbf{22,01 \%}$$

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera f), in quanto consta alla data del 31/12/2023 di numero 11.889 abitanti.**

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti:

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 (Annualità 2024)	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
f	10000-59999	27,00%	22,00%	31,00%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia

fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Richiamate le seguenti vigenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale del periodo 2015 – 2019, su cessazioni di personale 2014 - 2018:

Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90

Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90

Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208

Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232

Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;

ricordato che:

a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto-legge n. 4/2019, 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: solo ed esclusivamente se l'amministrazione ha espressamente previsto e programmato l'utilizzo delle cessazioni nel corso del 2019 nella programmazione dei fabbisogni di competenza, è possibile ora utilizzare eventuali e relativi resti;

come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, 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 della facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;

In sintesi, si riassumono di seguito le percentuali di turn over vigenti a partire dall'anno 2015:

Anno Facoltà	Riferimento normativo per il calcolo della capacità assunzionale	Tipologia enti	% di calcolo	Cessazioni
2015				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	60,00%	cessazioni a.p. 2014
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2014
2016				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 16, comma 1 bis del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113	SOLO per gli enti con popolazione tra 1.000 e 10.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 LUGLIO 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2015
2017				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2016
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 luglio 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2016

Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 2 del d.l. 50/2017	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 3.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio	100,00%	cessazioni a.p. 2016
2018				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 10 aprile 2017	75,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232	SOLO per i comuni: - con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti- popolazione per classe demografica, come definito dal D.M. 10 aprile 2017 - E con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali del medesimo esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo (2017)	90,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22 del decreto-legge 50/2017 e dall'art. 1, comma 863 della legge 27 dicembre 2017, n. 205	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno 2017 una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi del triennio 2015/2017	100,00%	cessazioni a.p. 2017
2019				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2018 e a.c. 2019*

vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

vista la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014 va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità;

atteso che, nel 2021, risultavano ancora inutilizzati i seguenti resti delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2019):

verificato che l'incremento effettivo alle assunzioni disponibile per questo ente è superiore all'incremento calmierato entro i valori della tabella 2 e, pertanto, non è possibile nell'anno **2024** utilizzare la quota di resti assunzionali ancora inutilizzata del quinquennio 2015 – 2019 (vedasi precedente paragrafo B3);

LAVORO FLESSIBILE

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone:

"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.

276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce: "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. 75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;

i contratti di formazione e lavoro;

i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 (AL LORDO di ONERI ed IRAP) = € 156.527,00
--

Si da atto, pertanto, che la spesa massima possibile per eventuali assunzioni con contratti di tipo flessibile per esigenze temporanee, fermo restando il relativo stanziamento di bilancio non potrà superare € 156.527,00 (AL LORDO di ONERI ed IRAP).

PROGRESSIONI TRA LE AREE **(c.d. progressioni verticali tra aree e/o qualifiche diverse)**

Visto l'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. che, con riferimento alle progressioni di carriera del personale mediante inquadramento nell'area/qualifica superiore, così dispone:

"(...)Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.";

richiamato l'articolo 13 del vigente CCNL relativo al “ Personale del comparto Funzioni Locali” del 16/11/2022 che, ai commi 6, 7 e 8, testualmente recita:

comma 6 *“In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza”;*

comma 7 *“Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all’art. 5 (Confronto), i criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

- a) esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato;*
- b) titolo di studio;*
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.”*

comma 8 *“Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all’art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), **in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.**”;*

dato atto che il monte salari relativo al personale non dirigente del Comune di Monte Argentario, riferito all’anno 2018 ammonta ad Euro 2.245.489,00 e determinato in Euro **12.350,19 tale 0,55%**;

precisato che il presente atto di programmazione prevede progressioni tra le aree ex art. 13 del vigente CCNL relativo al “ Personale del comparto Funzioni Locali” del 16/11/2022, calcolate secondo le indicazioni di cui all’Orientamento applicativo dell’Aran CLFN207, nella misura di **Euro 5.935,26** e, pertanto, nel pieno rispetto del limite fissato dal sopra citato comma 8 dello stesso articolo;

visto l’articolo 15 del vigente CCNL relativo al “ Personale del comparto Funzioni Locali” del 16/11/2022 che al comma 1 testualmente recita:

comma 1 *“Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;*
- sull’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;*
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno;*
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.”;*

visti, altresì i pareri Aran CFL 208 e CFL 209 recanti chiarimenti in merito alle progressioni tra le aree di cui agli artt. 13 e 15 del vigente CCNL relativo al “ Personale del comparto Funzioni Locali” del 16/11/2022;

atteso, quindi, che la fonte legale consente, per le progressioni c.d. “ordinarie” ex art. 15 del CCNL nel limite massimo del cinquanta per cento dei posti disponibili nell’intero arco temporale di programmazione triennale ed entro una certa area di inquadramento, nonché esclusivamente per le progressioni c.d. “in deroga” ex art. 13 del CCNL e finanziate esclusivamente con le risorse di cui al, comma 8, dello stesso articolo, di procedere alla copertura dei medesimi posti attraverso l’attivazione di una procedura comparativa riservata al solo personale interno in possesso dei necessari requisiti;

rilevato che l'Amministrazione ha ricoperto nell'anno 2023 con procedure di accesso dall'esterno e presso diverse aree/servizi dell'Ente, un totale di numero 13 (tredici) unità di personale dell'Area degli "Istruttori" di cui al CCNL del Comparto Funzioni Locali e nello specifico:

- numero 5 (cinque) con profilo di "Istruttore tecnico";
- numero 6 (sei) unità con profilo di "Istruttore amministrativo";
- numero 2 (due) unità con profilo di "Istruttore di vigilanza";

visto che l'ente si è dotato, a tal fine, di apposito regolamento comunale recante: "Regolamento comunale per progressioni tra le aree";

rilevato, inoltre, che la finalità della norma, derogatoria del generale principio della concorsualità nell'accesso al pubblico impiego, e, nel contempo, valorizzare le professionalità interne presenti presso l'Amministrazione e garantire una più efficace ed efficiente copertura di posizioni che si ritiene motivatamente siano meglio presidiate ricorrendo a tali professionalità;

ritenuto opportuno che per l'anno 2024, l'esigenza di fabbisogno di personale relativa alla copertura di numero 5 (cinque) unità relative all'Area degli "Istruttori" e con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" da assegnare a diversi servizi dell'Ente, in ragione delle specifiche qualificazioni professionali maturate in posizioni contigue e dei relativi percorsi formativi ed esperienziali già in possesso del personale interno dell'ente, siano meglio perseguite mediante l'utilizzo degli strumenti di progressioni di carriera c.d. "ordinarie" ex art. 15 del CCNL del 16/11/2022;

dato atto, inoltre, che le recenti cessazioni di personale con profilo professionale di "Funzionario di Vigilanza" e di "Funzionario Contabile – Economo" avvenute recentemente e non precedentemente preventivamente, viste le peculiarità delle funzioni espletate, necessitano una celere ed urgente nuova copertura;

ritenuto opportuno, pertanto, che per l'anno 2024 tale ultima esigenza di fabbisogno di personale e relativa alla copertura di numero 3 (tre) unità relative all'Area dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" di cui numero 2 (due) con profilo professionale di "Funzionario di Vigilanza" e numero 1 (una) con profilo professionale di "funzionario Contabile – Economo), in ragione delle specifiche qualificazioni professionali maturate in posizioni contigue e dei relativi percorsi formativi ed esperienziali già in possesso del personale interno dell'ente, siano meglio perseguite mediante l'utilizzo degli strumenti di progressioni di carriera in deroga dal titolo di studio c.d. "straordinarie" ex art. 13, comma 6 del CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022;

considerato, altresì, che le opzioni *de quo* consentono una maggiore celerità procedurale e, pertanto, una più rapida copertura delle posizioni in oggetto;

atteso che tali opzioni siano conformi alle politiche di valorizzazione del merito e della crescita professionale sottese alla normativa summenzionata e poste come priorità anche dall'Amministrazione comunale;

stabilito quindi, in conformità alle disposizioni dell'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs.165/2001 nonché dagli artt. 13 e 15 del Vigente CCNL DEL 16/11/2022 e nel pieno rispetto del regolamento comunale, di disporre che per l'anno 2024 numero 5 (cinque) unità di personale dell'Area degli Istruttori con profilo di "Istruttore amministrativo" e numero 3 (tre) unità di personale dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" di cui 2 (due) con profilo di "Funzionario di Vigilanza" ed 1 (una) con profilo di "Funzionario Contabile – Economo)", siano ricoperte mediante indizione di procedura comparativa/valutativa riservata al personale interno in possesso dei necessari requisiti;

dato atto che, relativamente alle quote percentuali obbligatorie da riservarsi all'accesso dall'esterno (50%), le posizioni sopra richiamate cui si intende procedere mediante l'utilizzo degli strumenti di progressioni di carriera c.d. "ordinarie" ex art. 15 del CCNL del 16/11/2022, risultano ampiamente rispettate mediante le assunzioni nell'anno 2023 mentre, per le ulteriori posizioni cui si intende procedere mediante l'utilizzo degli strumenti di progressioni di carriera c.d. "straordinarie" ex art. 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, in quanto in deroga da tali quote percentuali, rientrano ampiamente nel limite 0,55% del monte salari dell'anno

2018;

dato atto che:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio;

- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;

- che l'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03/1999, n. 68 e ss.mm.ii.;

- che l'Ente ha accertato, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/01, così come sostituito dall'art. 16 legge 183/11 (Legge di stabilità 2012), l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze o di soprannumero di organico per l'anno 2024 (giusta deliberazione di G.C. n. 155 del 02/11/2023);

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano 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, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“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”*;

atteso che le assunzioni di cui al presente piano, terranno altresì conto delle competenze e delle caratteristiche richieste dalle *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* di cui al pubblicando decreto del Ministero della Funzione Pubblica sottoscritto di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22/07/2022, nonché delle nuove aree di inquadramento di cui al CCNL *“Funzioni Locali”* del 16/11/2022.

ALTRE TIPOLOGIE DI ASSUNZIONE

Assunzione figura dirigenziale ai sensi del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 così come convertito con modificazioni in Legge 21 aprile 2023, n. 41.

Considerato che questo Ente è risultato beneficiario di finanziamenti a valere sui fondi del PNNR e l'attuale dotazione organica relativa alla qualifica dirigenziale consta di numero 4 (quattro) unità di cui 1 (una) attualmente ricoperta mediante incarico *ex art.* 110, comma 1, d.lgs. 267/2000;

Visto l'art. 8, comma 1, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 così come convertito con modificazioni in Legge

21 aprile 2023, n. 41, che testualmente recita:

“ 1. Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e' elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.”;

Dato atto che presso questo Ente risulta vacante una figura dirigenziale presso il Dipartimento I – Area “Pianificazione Finanziaria” e che occorre procedere alla relativa copertura con personale in grado di assolvere altresì alle ulteriori attività volte a garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse PNRR di cui è risultato beneficiario, si procederà all'individuazione di tale figura mediante apposito avviso di selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 con incarico fino al 31/12/2026, oltre eventuale periodo di proroga nei limiti eventualmente previsti da successivi interventi normativi.

Assunzioni Agenti di Polizia Locale stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada (art. 208 del DECRETO LEGISLATIVO 30 aprile 1992 , n. 285)

La Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti con la **Deliberazione n. 130/2015/PAR**, ha espresso il parere per cui, ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010, deve essere esclusa la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada (art. 208 del D. Lgs. n. 285/1992).

Nel parere si evidenzia altresì come nelle linee guida per gli organi di revisione degli enti locali, approvate dalla Sezione delle autonomie, con Deliberazione n. 13/2015/SEZAUT/INPR (Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria agli enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Rendiconto della gestione 2014), le “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” sono incluse tra le componenti da sottrarre, nel calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006.

Si da atto, pertanto, che si procederà all'assunzione di tale personale, salvo eventuali modifiche, nei limiti di spesa fissati con deliberazione di G.C. n. 180 del 30/11/2023 recante: “*Destinazione proventi sanzioni ex art. 208 del C.d.S. - anno 2024*” per un importo totale, al lordo di oneri riflessi ed IRAP, per un totale di **€ 64.482,00**.

PARAMETRO DI VIRTUOSITA' DI CUI D.L. 34/2019 E DAL D.M. 17 MARZO 2020

Si da atto che per l'anno 2024 il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del primo “valore soglia” di cui alla Tabella 1 dello stesso decreto e precisamente nella percentuale del **22,01 %** e, pertanto, di quantificare in **€ 4.671.431,32** il limite di spesa di personale per il Comune di Monte Argentario (GR).

(vedasi prospetto di seguito riportato)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Monte Argentario	al 31/12/2023
POPOLAZIONE	11.953	
FASCIA	f	
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%	

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-99999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		definizione art. 2, comma 1, lett. a)
	3.808.826,40 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	18.135.632,90 €	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	19.352.462,05 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	19.595.778,65 €	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	FCDE	1.726.360,39 €
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE		22,01%

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

IMPORTI		Art. 4, comma 2
SPESA DI PERSONALE 2022 (rendiconto approvato)	(ultimo) € 3.808.826,40	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.671.431,32	
INCREMENTO MASSIMO CALMIERATO	€ 768.707,49	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
		1	2	3	4	5
f	10000-99999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.M. 17 MARZO 2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	3.493.648,91 €	Art. 5, comma 1
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2020 (tabellari + ONERI (NO IRAP)) 1	72.213,64 €	
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2021 (tabellari + ONERI (NO IRAP)) 2	309.746,91 €	
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2022 + ONERI (NO IRAP)) 3 (tabellari)	103.582,05 €	
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2023 + ONERI (NO IRAP)) 4 (tabellari)	372.988,27 €	
CESSAZIONI ANNO 2023 (Tabellari + ONERI (NO IRAP))	455.911,82 €	
% DI INCREMENTO ANNO 2020 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	2,07	
% DI INCREMENTO ANNO 2021 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	8,87	
% DI INCREMENTO ANNO 2022 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	2,96	
% DI INCREMENTO ANNO 2023 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	2,37	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 (b)	NON UTILIZZABILI	Art. 5, comma 2
CESSAZIONI 2024 PREVISTE DA PIANO (Tabellari + ONERI (NO IRAP))	84.724,11 €	
% UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024 (COME DA PIANO ASSUNZIONALE SU SPESA PERSONALE 2018)	5,73	
UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024 (COME DA PIANO ASSUNZIONALE SU SPESA PERSONALE 2018)	247.994,59 €	
ULTERIORI CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020 (ANNO 2024)	202.817,97 €	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	€ 4.190.786,95	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.577.533,89	
DIFFERENZA	-€ 386.746,94	DEVE ESSERE <= a 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	€ 4.294.369,00	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.577.533,89	
DIFFERENZA	-€ 283.164,89	DEVE ESSERE <= a 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	€ 4.211.445,44	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.577.533,89	
DIFFERENZA	-€ 366.088,45	DEVE ESSERE <= a 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 e SUCCESSIVI	€ 4.374.715,92	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.577.533,89	
DIFFERENZA	-€ 202.817,97	DEVE ESSERE <= a 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – 2024/2026

ANNO 2024				
AREA E/O QUALIFICA DI INQUADRAMENTO	Profilo Professionale e modalità di copertura	N. unità	Costo singola unità	Costo totale
AREA DIRIGENZIALE QUOTA DERIVANTE DA CESSAZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (DATA EVENTO 16/01/2023)	Dirigente Tecnico (mobilità obbligatoria; mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti OVVERO concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o DIPARTIMENTO II AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77
AREA DIRIGENZIALE QUOTA DERIVANTE DA FINE INCARICO TRIENNALE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 (DATA EVENTO 28/09/2024)	Dirigente Amministrativo proroga incarico OVVERO mobilità obbligatoria; mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti OVVERO concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o DIPARTIMENTO I AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77
AREA DIRIGENZIALE QUOTA DERIVANTE DA CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO (DATA EVENTO 01/01/2023)	Dirigente Contabile Selezione pubblica ex art. 110, comma 1, ai sensi del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 così come convertito con modificazioni in Legge 21 aprile 2023, n. 41) c/o DIPARTIMENTO I AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Funzionario Tecnico (mobilità obbligatoria; mobilità volontaria OVVERO scorrimento graduatorie altri Enti OVVERO concorso pubblico) c/o c/o DIPARTIMENTO II AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (MOBILITA' OBBLIGATORIA; SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA VIGENTE CONCORSO PUBBLICO) c/o AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022) c/o AREA SERVIZI ALLA PERSONA – Settore 1 (Servizi demografici)	2	€ 2.562,21	€ 5.124,42
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022) c/o AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – Settore 2 (Ufficio catenaria)	1	€ 2.562,21	€ 2.562,21
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022) c/o AREA SERVIZI ALLA PERSONA – Settore 1 (Ufficio Servizi Sociali)	1	€ 2.562,21	€ 2.562,21
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022) c/o AREA PROGETTAZIONE TERRITORIALE E URBANA – Settore 2	1	€ 2.562,21	€ 2.562,21
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Funzionario Contabile - Economo (progressione tra le aree ex art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022) c/o AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA – Settore 1 – (ECONOMATO)	1	€ 1.978,42	€ 1.978,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Funzionario di Vigilanza (progressione tra le aree ex art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022) c/o SETTORE POLIZIA LOCALE	2	€ 1.978,42	€ 3.956,84
TOTALE costo tabellare (C)		13	Spesa annuale totale (al netto degli oneri e dell'IRAP)	€ 200.318,73
Oneri (CPDEL 23,80%)				€ 47.675,86
TOTALE COSTO ANNUO ASSUNZIONI ART. 33 D.L. 34/2019 E SS.MM.II. – COSTO AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI -				€ 247.994,59
IRAP 8,5%				€ 17.027,09
TOTALE costo effettivo (A oltre ONERI ed IRAP) per raffronto media spese personale triennio 2011/2013				€ 265.021,68

ANNO 2025
Nessuna assunzione programmata

ANNO 2026
Nessuna assunzione programmata

ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E VERIFICA LIMITI DI SPESA

DOTAZIONE ORGANICA DELIBERE GIUNTA N. 17/2015 e n. 100/2022	NUM.	COSTO UNITARIO TABELLARI	TOTALE
DIRIGENTI	4	€ 45.260,77	€ 181.043,08
D3	4	€ 27.572,84	€ 110.291,36
D1	16	€ 23.980,09	€ 383.681,44
C	46	€ 22.039,41	€ 1.013.812,86
B3	19	€ 20.652,45	€ 392.396,55
B1	10	€ 19.536,91	€ 195.369,10
	99	TOTALE costo tabellare (A)	€ 2.276.594,39
Oneri (CPDEL 23,80%)			€ 541.829,46
IRAP 8,5%			€ 193.510,52
A. TOTALE costo teorico effettivo (oltre ONERI ed IRAP)			€ 3.011.934,38

Si da atto che l'attuale dotazione organica dell'ente di cui al prospetto su indicato, tenuto conto del personale in servizio alla data del 01/01/2024 e del personale che si prevede di assumere come da programmazione triennale sopra riportata, decurtato delle unità di personale già cessato alla data di adozione del presente atto, rispetta i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, come si evince dal prospetto che si riporta di seguito:

PERSONALE AREE DI INQUADRAMENTO	N. UNITA'	COSTO UNITARIO TABELLARI CCNL VIGENTI	TOTALE
DIRIGENTI	2	45.260,77 €	90.521,54 €
DIRIGENTE ART. 110, COMMA 1, TUEL	2	45.260,77 €	90.521,54 €
AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI EX CAT. GIURIDICA D3	2	27.572,84 €	55.145,68 €
AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI EX CAT. GIURIDICA D	19	25.146,71 €	477.787,49 €
AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C	53	23.175,61 €	1.228.307,33 €
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI EX CAT. B3	5	20.652,45 €	103.262,25 €
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI EX CAT. B	1	20.620,71 €	20.620,71 €
	84	TOTALE costo tabellare (A)	2.066.166,54 €
Oneri (CPDEL 23,80%)			491.747,64 €
IRAP 8,5%			175.624,16 €
B. TOTALE costo effettivo (oltre ONERI ed IRAP)			2.733.538,33 €

Il costo/spesa personale in servizio più personale da assumere è inferiore al costo della attuale dotazione organica teorica (limite di cui all'art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii) in quanto:

(costo effettivo dotazione organica teorica (A) € 3.011.934,38; costo dotazione organica effettiva (B) € **2.733.538,33** al lordo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato triennio (anno 2024 € **265.021,68** + anno 2025 € 0,00 + anno 2026 € 0,00).

Si da atto, altresì, che la spesa relativa al personale di cui alla dotazione organica effettiva comprensiva di quella occorrente all'attuazione delle nuove assunzioni previste dal presente atto di programmazione rispettano, altresì, il limite massimo potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 (**€ 2.733.538,33 < € 3.317.015,36**).

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE (ART. 1 COMMA 557 DELLA Legge 296/2006)			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.426.750,10	€ 3.336.725,10	€ 3.187.570,88	€ 3.317.015,36

Si da atto, inoltre, che il presente programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020 (GIUSTO PARERE N. 2/2024).

Infine, si stabilisce che:

- sono autorizzate, per il triennio 2024/2026, le eventuali assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- sono autorizzate, altresì, le necessarie assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada ex art. 208 del D. Lgs. n. 285/1992 ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004, precisando che le stesse non concorrono ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010 ([Deliberazione n. 130/2015/PAR](#) Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti) nonché, da includersi tra le componenti da sottrarre, nel calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006.

Di riservarsi, comunque, la facoltà di modificare la programmazione triennale di fabbisogno di personale di cui al presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinarne mutazioni del quadro di riferimento anche derivante sia dal quadro normativo che da quello finanziario relativamente al triennio 2024/2026 nonché a seguito di ulteriori cessazioni di personale non preventivate alla data di adozione del presente atto di programmazione.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**

Data: 15-02-2024

Il Responsabile del servizio

Cavuoto Mirella



Comune di Monte Argentario

(Provincia di Grosseto)

Piazzale dei Rioni, 8

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 31 DEL 15-02-2024

OGGETTO: Approvazione "Piano integrato di attività e organizzazione PIAO" triennio 2024/2026

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs 267/2000 il seguente parere di Regolarità Contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

PARERE Favorevole

Monte Argentario, **15-02-2024**

IL RESPONSABILE
Andrea Formicola

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi degli articoli del CAD.



Comune di Monte Argentario

(Provincia di Grosseto)

Piazzale dei Rioni, 8

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del **15-02-2024**

Oggetto: Approvazione "Piano integrato di attività e organizzazione PIAO" triennio 2024/2026

Si certifica la pubblicazione all'Albo Pretorio del sito web istituzionale del Comune con il N. 242 dal 19-02-2024 per 15 giorni consecutivi (art. 124/1 TUEL 267/00)

19-02-2024

L'INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE
Formicola Andrea

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi degli articoli del CAD.