COMUNE DI GROTTE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 42 DEL 30-05-2024

OGGETTO: **Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trenta** del mese di **maggio** alle ore **11:50** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale in modalità videoconferenza/mista, mediante videochiamata, nelle persone dei Signori:

Provvidenza Alfonso	**Sindaco**	**Presente**
Mancuso Giuseppe	**Vice Sindaco**	**Presente videoc.**
Todaro Annamaria	**Assessore**	**Presente**
Lombardo Giovanni	**Assessore**	**Presente**
Caltagirone Antonino	**Assessore**	**Presente**

Risultano presenti n**. 5** e assenti n**. 0.**

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa **La Spina Alessandra Melania**
Il Sindaco Dott. **Provvidenza Alfonso** constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

COMUNE DI GROTTE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE

N.37 DEL 07-05-2024

Ufficio: **RESPONSABILE DI E.Q. 7 - CULTURA**

OGGETTO: **Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021**

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

"*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto

alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: "*7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*.";

- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: "*8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*;

- l'articolo 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

Richiamati:

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, che stabilisce:
  - all'art.2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:
  - **1. SEZIONE 1**. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
  - **2. SEZIONE 2.** VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
    - a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico**: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

- b**. Sottosezione di programmazione Performance**: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n.150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**: ai sensi dell'art.3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;
- **3. SEZIONE 3.** ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- **4. SEZIONE 4**. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- all'art. 2, comma 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*";
- all'art. 7, comma 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*.";
- all'art. 8, comma 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Viste le note circolari del Segretario Generale prot. n.1636 del 31/01/2024, n.1666 dell'01/02/2024 in merito all'iter per la revisione del PIAO ed in particolare della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
Considerato che il Comune di Grotte, alla data del 31/12/2023 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
Dato atto che l'Amministrazione ha approvato, con deliberazione di Giunta n.28 del 09/04/2024**,** nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione economica per il triennio 2024/2026, un **Piano integrato provvisorio**, con aggiornamento in particolare della **Sezione 2.2 PERFORMANCE** per assegnare ai Responsabili degli obiettivi specifici, con gli stessi condivisi in appositi incontri e scambi di corrispondenza, seppur in via provvisoria e nei limiti delle risorse finanziarie utilizzabili in esercizio provvisorio e gestione provvisoria, garantendo pur sempre nel contempo quella caratteristica di unitarietà ed integrazione propria del Piano di attività ed organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, confermando le restanti sezioni e sottosezioni del PIAO nei contenuti approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 16/11/2023, ivi comprese le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2.3 e relativi allegati con la precisazione prevista nel PIAO provvisorio in merito alla misura del Whistleblowing anche a seguito dell'approvazione della deliberazione di Giunta n.16 del 02/02/2024 ed all'istituzione di apposito indirizzo mail del Segretario/RPCT whistleblower@comunedigrotte.org;
Dato atto che la sezione 3.3. del PIAO relativa alla programmazione del fabbisogno del personale è stata specificamente redatta dal Responsabile EQ gestione risorse umane e che la sezione 2.3 è stata redatta dal Segretario Generale in qualità di RPCT con la collaborazione dei Responsabili EQ;
Visti:
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 08/04/2024, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 15/04/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.98 del 30/10/2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2023/2025, in considerazione del fatto che è in corso di predisposizione il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;
- la vigente struttura organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 06/07/2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 09/04/2024 di approvazione del PIAO provvisorio con aggiornamento della sezione 2.2. performance;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il sistema di misurazione valutazione della performance del Comune di Grotte;
Dato atto che sulla presenta proposta verranno acquisiti i pareri di regolarità tecnica del Responsabile EQ n.7 nonché il parere di regolarità contabile del Responsabile EQ servizi finanziari *ad interim* sino al 30/06/2024;
Dato atto altresì che andrà acquisito il parere del Collegio dei revisori in merito alla sezione 3 relativa alla organizzazione del capitale umano/programmazione del fabbisogno del personale;

Visto:
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto ministeriale n.132/2022 che ha previsto che in ogni caso di differimento del termine per l’approvazione del bilancio, il termine per l’approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci e che, in sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131; il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;
- l’OR.EE.LL.;

Su direttiva dell’Amministrazione,

PROPONE

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **di approvare**, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e relativi allegati** che in uno alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **di dare mandato** al Responsabile EQ n.4 affari generali individuato quale referente del PIAO per la registrazione sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica e successiva trasmissione dell'adottando Piano:
   - di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e della Circolare 2/2022;
   - di provvedere alla pubblicazione dell'adottanda deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'albo pretorio, nella sezione Atti pubblici ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i. ed all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" e sotto sezione di secondo livello "piano di prevenzione della corruzione e trasparenza" nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
   - di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Responsabili di EQ per tutti gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza, anche ai fini dell'attuazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del ciclo della performance;
3. **di dichiarare** l'adottanda deliberazione immediatamente esecutiva stante la necessità di dare seguito ai successivi adempimenti gestionali nei termini di legge.

Il Responsabile del Procedimento
f.to Dinicolò Guglielmo Lucio Maria firmato elettronicamente

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Parere del Responsabile del Servizio in ordine alla Regolarità Tecnica

Ai sensi dell'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarità Tecnica della Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, lì 07-05-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dinicolò Guglielmo Lucio Maria
firmato digitalmente

Parere del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarita' Contabile sulla Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, lì 07-05-2024

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA
f.to Dinicolò Guglielmo Lucio Maria
firmato digitalmente

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Preliminarmente, il Sindaco illustra la proposta e sottopone alla Giunta un **emendamento tecnico alla proposta n. 37 del 07/05/2024**, presentato dall'ufficio al fine di rettificare un errore materiale relativo all'inserimento nell'oggetto della proposta della parola "PROVVISORIO" dando atto che trattasi di emendamento che non modifica sostanzialmente né il contenuto né le relative asserzioni dell'atto;

Dunque, **il Sindaco** fa procedere dapprima alla votazione dell'emendamento per come segue:

LA GIUNTA

VALUTATO il sopra illustrato **emendamento tecnico alla proposta n. 37 del 07/05/2024**, presentato dall'ufficio al fine di rettificare un errore materiale relativo all'inserimento nell'oggetto della proposta della parola "PROVVISORIO" dando atto che trattasi di emendamento che non modifica sostanzialmente né il contenuto né le relative asserzioni dell'atto**,** e ritenuto lo stesso condivisibile per le motivazioni sopra riportate;

DATO ATTO che tutti i partecipanti sono a conoscenza degli atti sottoposti per la trattazione;

DATO ATTO che il suddetto emendamento riporta in calce i pareri di regolarità tecnica e contabile che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;

CON voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

Approvare l'emendamento tecnico alla proposta n. 37 del 07/05/2024, presentato dall'ufficio al fine di rettificare un errore materiale relativo all'inserimento nell'oggetto della proposta della parola "PROVVISORIO" dando atto che trattasi di emendamento che non modifica sostanzialmente né il contenuto né le relative asserzioni dell'atto e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, cassando la parola "PROVVISORIO" dall'oggetto.

Dunque **successivamente il Sindaco** sottopone alla Giunta l'approvazione della proposta n. 37 del 07/05/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ~~PROVVISORIO~~ 2024-2026 ai sensi dell'art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021*",* per come emendata in corso di seduta, cassando la parola PROVVISORIO dall'oggetto e dunque

LA GIUNTA

VALUTATA l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ~~PROVVISORIO~~ 2024-2026 ai sensi dell'art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021***"* per come emendata in corso di seduta e ritenuta la stessa condivisibile per le motivazioni ivi riportate;

VISTO il D.Lgs. n. 267/00;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTA la Legge 142/90 e s.m.i., così come recepita in Sicilia e ritenuta la propria competenza;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTI i pareri favorevoli espressi dal Responsabile dei servizi interessati in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/00, allegati all'originale del presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nonché i pareri resi sull'emendamento d'ufficio;

VISTO il parere favorevole del Collegio dei revisori sulla proposta **n.37 del 07/05/2024** espresso a verbale n.9 del 22/05/2024 acquisito al protocollo dell'ente al n.7438 del 23/05/2024 e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che con nota prot. n.7434 del 22/05/2024 il Responsabile EQ n.7 servizio gestione risorse umane ha dato informativa sindacale ai sensi dell'articolo 4 comma 5 del CCNL 16/11/2024;

CON voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

Per quanto in premessa riportato;

DI APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione n. 37 del 07/05/2024 ad **oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ~~PROVVISORIO~~ 2024-2026 ai sensi dell'art.6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021***", ***per come emendata in corso di sedu**ta, e che qui si intende integralmente riportata e trascritta ad ogni effetto di legge.

Successivamente,

LA GIUNTA

Con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo, per le motivazioni di cui in proposta.

Il Sindaco alle ore 12,10 dichiara chiusa la seduta.

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Delibera N. 42 DEL 30-05-2024

Il presente verbale viene sottoscritto come segue

Il Sindaco

F.to ***Provvidenza Alfonso***

L'Assessore Anziano
F.to ***Lombardo Giovanni***

Il SEGRETARIO GENERALE
F.to ***La Spina Alessandra Melania***

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il **30-05-2024** in quanto:

☒ é stata dichiarata immediatamente esecutiva.

☐ sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to La Spina Alessandra Melania

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Comune di Grotte

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PREMESSE 4

Finalità del PIAO 4

Riferimenti normativi 5

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 6

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 6

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 12

1.2.1. Struttura Organizzativa del Comune di Grotte 12

1.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI 20

SEZIONE 2 – PROGRAMMAZIONE, VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 21

2.1. VALORE PUBBLICO 21

2.2. PERFORMANCE 27

2.2.1. Collegamento tra Sezione rischi corruttivi e trasparenza, ciclo della performance e documenti di programmazione 30

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 31

2.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione (predisposizione del Piano, individuazione aree a rischio, individuazione misure di prevenzione, trattamento del rischio, obblighi di pubblicazione e accesso civico, attuazione del Piano, controlli e verifiche). 34

2.3.2. Sistema di Gestione del Rischio 41

2.3.3. Misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza 46

2.3.4 Modalità attuative e monitoraggio delle attività 64

2.3.5 Programmazione della Trasparenza 64

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA 70

3.1.1. Miglioramento della salute di genere 71

3.1.2. Miglioramento della salute digitale 71

3.1.3. Miglioramento della salute finanziaria 72

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 72

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 73

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE 76

SEZIONE 4 – SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO 78

ALLEGATO A: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**.** SEZIONE 2.2 PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 79

ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI 79

ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI 79

ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI 79

ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera Anac 601/2023 (sezione bandi e contratti) 79

ALLEGATO D – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... 79

PREMESSE

Finalità del PIAO

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:
- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi del comma 2 dell'art.6 del D.L. 80/2021, il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del
personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e
digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In conformità ad orientamento espresso da ultimo dalla Corte dei Conti Sicilia Sezione Controllo con deliberazione n.48/2023, in merito alla possibilità ed opportunità di approvare un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per il triennio di riferimento, in particolare con riferimento al ciclo di gestione della performance ed alla necessità di una tempestiva seppur provvisoria assegnazione di obiettivi nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, il Comune di Grotte ha approvato un PIAO provvisorio con deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 09/04/2024, aggiornando in via provvisoria la Sezione 2 "Valore Pubblico, performance ed anticorruzione", sottosezione 2.3 - "Performance" del PIAO 2023/2025 e ivi comprese le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2.3 e relativi allegati con la precisazione prevista nel PIAO

provvisorio in merito alla misura del Whistleblowing anche a seguito dell'approvazione della deliberazione di Giunta n.16 del 02/02/2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, era differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

L'articolo 8 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rubricato "*Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria"* esplicita la necessaria coerenza che deve esistere tra i contenuti del Piano integrato di attività ed organizzazione ed i documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

All'uopo, il comma 2 dell'articolo prevede che *"…2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci…"*.

Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali è stato differito al 15 marzo 2024 giusto decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023.

Il Consiglio Comunale ha approvato il documento di programmazione nella seduta del 15/04/2024 con deliberazione n.12.

Il presente PIAO predisposto nelle varie parti che lo compongono dai Responsabili di EQ competenti con il supporto del Segretario Generale, viene approvato con deliberazione di Giunta Comunale, ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
		NOTE
Comune di	GROTTE	
Indirizzo	Piazza Umberto I	
Recapito telefonico	Centralino 0922 947511	
Indirizzo internet	www.comunedigrotte.it	
e-mail	info@comunedigrotte.org	
PEC	comunedigrotte@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00254070840	
Sindaco	Dott. Alfonso Provvidenza	
Numero dipendenti al 31/12/2023	56 di ruolo (di cui 26 a tempo parziale), 1 fuori ruolo e 3 in convenzione	
Numero abitanti al 31.12.2023	5261	

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

L'analisi del contesto esterno di riferimento, con indicazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, è quella di cui al Documento Unico di programmazione approvato e che qui di seguito si riporta in uno al contesto internazionale, nazionale e regionale di riferimento.

1.1.1. Quadro generale di riferimento

In questa sezione del documento si riporta il quadro strategico di riferimento per come individuato nel Documento Unico di programmazione, all'interno del quale si inserisce l'azione amministrativa e di governo locale. Tale azione si inserisce nell'ambito di scenari globali più complessi e in particolare, lo scenario nazionale ed internazionale; lo scenario regionale; lo scenario locale.

1.1.2. Scenario internazionale di riferimento

L'analisi dello scenario internazionale è stata effettuata facendo riferimento alle principali pubblicazioni di Banca d'Italia e, in particolare, alla Relazione Annuale 2022, disponibile sul sito www.bancaditalia.it.

L'invasione dell'Ucraina da parte della Russia ha costituito un punto di svolta nelle relazioni internazionali e ha condizionato pesantemente crescita, inflazione e scambi commerciali mondiali. Le tensioni tra paesi hanno toccato livelli che non si raggiungevano dalla Guerra fredda; i prezzi dell'energia hanno subito straordinari rialzi, contribuendo a un netto e diffuso aumento dell'inflazione, cui ha corrisposto un rapido irrigidimento delle politiche monetarie in quasi tutte le maggiori economie avanzate; la crescita globale è rallentata in uno scenario di forte incertezza economica e politica.

Le autorità di governo, specialmente quelle dei paesi avanzati, sono intervenute in sostegno di famiglie e imprese per attenuare l'impatto della crisi energetica.

I rincari dell'energia hanno determinato un consistente trasferimento di ricchezza dagli Stati importatori a quelli esportatori di petrolio e gas e un rapido mutamento nella geografia degli scambi di queste materie prime, associato a considerazioni di sicurezza energetica.

Le tensioni hanno coinvolto anche le esportazioni di prodotti agricoli e di fertilizzanti, mettendo a rischio la sicurezza alimentare delle economie più povere e vulnerabili. In molti paesi a basso reddito l'aggravio della bilancia commerciale, unito a minori afflussi netti di capitale, ha acuito i problemi di gestione delle finanze pubbliche, richiedendo in diversi casi l'avvio di negoziati per la ristrutturazione del debito.

In questo quadro di grave deterioramento delle relazioni internazionali sono proseguiti il dialogo e la ricomposizione delle divergenze nei luoghi della cooperazione internazionale; le iniziative diplomatiche hanno tuttavia incontrato ostacoli notevoli e talvolta insormontabili, anche per l'intensificarsi della contrapposizione strategica tra le due principali economie mondiali, Stati Uniti e Cina.

1.1.3. Scenario nazionale di riferimento

Nell' anno 2023 il PIL dell'Italia è cresciuto dello 0,9 per cento. Dal lato dell'offerta di beni e servizi, il valore aggiunto ha segnato crescite nelle costruzioni e in molti comparti del terziario, mentre ha subìto contrazioni in agricoltura e nel complesso delle attività estrattive, manifatturiere e nelle altre attività industriali.

La crescita dell'attività produttiva si è accompagnata a una espansione dell'input di lavoro e dei redditi.

Il rapporto tra l'indebitamento delle Amministrazioni pubbliche e il Pil ha registrato un miglioramento rispetto al 2022, con una pressione fiscale rimasta invariata. La riduzione della spesa per interessi si riflette in un miglioramento del saldo primario.

1.1.4. Scenario regionale di riferimento

L'analisi dello scenario internazionale è stata effettuata facendo riferimento al Rapporto annuale n.19 – giugno 2023 - L'economia della Sicilia ed al Rapporto n.41 – novembre 2023 - L'economia della Sicilia. Aggiornamento congiunturale, disponibili su www.bancaditalia.it.

Nella seconda parte del 2022, l'economia siciliana ha rallentato anche a causa, tra l'altro, del forte aumento dell'inflazione e dal peggioramento delle condizioni di finanziamento. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), nel 2022 l'attività economica in Sicilia.

Le spese degli enti territoriali siciliani sono aumentate. Le spese correnti sono cresciute in connessione sia ai maggiori costi del personale sia ai rincari dei beni energetici. Allo stesso tempo sono aumentati anche i trasferimenti in conto capitale a famiglie e imprese e gli investimenti diretti, che in prospettiva potrebbero ricevere ulteriore sostegno dalle risorse messe a disposizione nell'ambito del PNRR, che in Sicilia hanno finora riguardato principalmente il trasporto pubblico. L'utilizzo dei fondi a disposizione richiederà un rafforzamento della capacità di progettazione e di gestione degli appalti.

Sebbene in miglioramento, le condizioni finanziarie degli enti siciliani rimangono critiche, risentendo della limitata base imponibile e della bassa capacità di riscossione.

Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione sostanzialmente analoga a quella del PIL italiano.

La congiuntura è stata più debole nell'industria e nelle costruzioni rispetto ai servizi. È proseguito il calo della produzione industriale, in atto dall'ultimo trimestre del 2022, che si è associato a una diminuzione delle esportazioni di merci, sia per la componente petrolifera sia per il complesso degli altri settori. Nelle costruzioni sono emersi segnali sfavorevoli, con una riduzione delle ore lavorate che ha interessato in particolare l'edilizia residenziale per il progressivo indebolimento dello stimolo derivante dagli incentivi fiscali. Nel terziario, dopo il forte recupero del 2022 legato al superamento delle restrizioni pandemiche, la crescita si è attenuata.

Nel complesso, il calo dei prezzi delle materie prime energetiche ha contribuito a sostenere la redditività delle imprese e l'accumulazione della liquidità. L'indebolimento ciclico e l'aumento del costo del credito hanno tuttavia scoraggiato la domanda di nuovi prestiti, con una lieve riduzione dei finanziamenti alle imprese concentrata tra le aziende di minori dimensioni e tra quelle attive nel settore dei servizi.

Nel primo semestre del 2023 è proseguito il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro siciliano e il tasso di attività è salito, collocandosi su livelli superiori a quelli osservati in regione prima della pandemia. L'incremento dell'occupazione ha interessato i lavoratori alle dipendenze; nel settore privato non agricolo, le attivazioni, al netto delle cessazioni, sono state trainate in particolare dalla componente a termine e dal settore del turismo.

I consumi delle famiglie siciliane, valutati in termini reali, registrerebbero nel 2023 una decisa decelerazione in conseguenza della riduzione del potere d'acquisto dovuta al perdurare di elevati livelli di inflazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha rallentato, risentendo in particolare dell'aumento dei tassi di interesse. Le erogazioni dei mutui si sono ridotte sensibilmente, il credito al consumo ha invece continuato a crescere a ritmi sostenuti. Si è arrestata l'espansione dei depositi bancari, riflettendo la scelta della clientela di orientarsi verso forme di investimento più remunerative, in particolare obbligazioni e titoli di Stato.

Pur in presenza di un peggioramento della congiuntura e di un elevato costo del credito, il tasso di deterioramento dei prestiti si è mantenuto su valori contenuti; l'indicatore è rimasto invariato per le imprese ed è cresciuto debolmente per le famiglie.

Per quanto concerne, le misure di sostegno alle famiglie, nel corso del 2023 il numero di famiglie beneficiarie del Reddito di cittadinanza (RdC) o della Pensione di cittadinanza (PdC) si è ridotto rispetto a un anno prima; ad agosto del 2023 i nuclei percettori erano complessivamente circa 173.000, pari all'8,4 per cento di quelli residenti (6,9 nel Mezzogiorno e 3,4 in Italia), in diminuzione di quasi il 25 per cento rispetto allo stesso mese del 2022. La riduzione è dipesa sia dal buon andamento del mercato del lavoro sia, soprattutto, dagli effetti dei cambiamenti normativi introdotti nella disciplina dell'RdC per il 2023, che hanno comportato la sospensione delle erogazioni per le mensilità successive alla settima per le famiglie in cui non sono presenti minorenni, componenti con almeno 60 anni di età, persone con disabilità o in carico ai servizi sociali territoriali. In Sicilia tra luglio e agosto, mese a partire dal quale si registra l'impatto del limite di fruizione introdotto, il numero di famiglie beneficiarie si è ridotto di 37.000 unità.

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.261
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	5.261
	di cui:	maschi	n.	2.487
		femmine	n.	2.774
	nuclei familiari		n.	2.173
	comunità/convivenze		n.	1
Popolazione all'1/1/2022			n.	5.346
Nati nell'anno	n.	40		
Deceduti nell'anno	n.	66		
		saldo naturale	n.	-26
Immigrati nell'anno	n.	73		
Emigrati nell'anno	n.	137		
		saldo migratorio	n.	-64
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	219
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	500
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	1.774
In età adulta (30/65 anni)			n.	1.567
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.201

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,94 %
	2019	0,83 %
	2020	0,69 %
	2021	0,83 %
	2022	0,74 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	1,23 %
	2019	1,23 %
	2020	1,25 %
	2021	1,30 %
	2022	1,26 %

1.1.5. Condizione Socio-Economica delle Famiglie

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

La composizione demografica locale mostra le tendenze che un'Amministrazione deve interpretare al fine di una efficace pianificazione.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Secondo i dati ISTAT, il reddito delle famiglie siciliane nel 2023 è cresciuto a valori nominali, ma l'elevato tasso di inflazione ne ha determinato una contrazione in termini reali.

1.1.6. Economia Insediata

Grotte è un centro collinare, di origine antica, con un'economia basata sulle tradizionali attività agricole, affiancate da una modesta presenza del settore industriale. I grottesi, con un indice di vecchiaia nella media, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione è distribuita in numerose case sparse. Il territorio presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche accentuate, che vanno da un minimo di 140 a un massimo di 600 metri sul livello del mare. L'abitato, che sorge sul declivio di un colle, ricco di grotte e cavità, mostra forti segni di espansione edilizia; ha un andamento plano-altimetrico movimentato.

L'economia del territorio è stata caratterizzata negli ultimi decenni da una importante vocazione commerciale; importanti anche gli insediamenti agricoli.

1.1.7. Territorio

Superficie in Kmq				23,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
STRADE				
	* Statali		Km.	0,00
	* Provinciali		Km.	13,00
	* Comunali		Km.	18,00
	* Vicinali		Km.	15,00
	* Autostrade		Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si X	No	delibera n. 01 del 07/10/1997
* Piano regolatore approvato	Si X	No	Decr. Ass. Terr. ed Amb. del 28/02/2002
* Programma di fabbricazione	Si	No X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No X	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	No X	
* Artiginali	Si	No X	
* Commerciali	Si	No X	
* Altri strumenti (specificare)	Si	No X	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	No X	

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

1.1.8. Strutture operative

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO Anno 2023				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026			
Asili nido	n.	60	posti n.			60				60				60				60
Scuole materne	n.	250	posti n.			250				250				250				250
Scuole elementari	n.	450	posti n.			450				450				450				450
Scuole medie	n.	300	posti n.			300				300				300				300
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.			0				0				0				0
Farmacie comunali			n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
Rete fognaria in Km																		
	- bianca					26,00				26,00				26,00				26,00
	- nera					26,00				26,00				26,00				26,00
	- mista					0,00				0,00				0,00				0,00
Esistenza depuratore			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km						40,00				40,00				40,00				40,00
Attuazione servizio idrico integrato			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini			n.			5	n.			5	n.			5	n.			5
			hq.			1,00	hq.			1,00	hq.			1,00	hq.			1,00
Punti luce illuminazione pubblica			n.			1.565	n.			1.565	n.			1.565	n.			1.565
Rete gas in Km						30,00				30,00				30,00				30,00
Raccolta rifiuti in quintali																		
	- civile					0,00				0,00				0,00				0,00
	- industriale					0,00				0,00				0,00				0,00
- racc. diff.ta			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Esistenza discarica			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi			n.			6	n.			6	n.			6	n.			6
Veicoli			n.			1	n.			1	n.			1	n.			1
Centro elaborazione dati			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer			n.			35	n.			35	n.			35	n.			35
Altre strutture (specificare)																		

1.1.9. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – Organismi Gestionali

Denominazione	**UM**	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 20243	Anno 2025	Anno 2026
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0

Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	1	1	0	0
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
ATO / Consorzi / Società d'ambito	nr.	5	5	5	3

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili territoriali, culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

Il PNRR – Piano nazionale di ripresa e resilienza, rappresenta un'opportunità di sviluppo, investimenti e riforme il cui scopo è quello di riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

1.1.10. Situazione Relativa alla Variabile Criminologica

Nella Relazione semestrale del 2020 II semestre, in particolare si faceva presente che *"… È inoltre significativa la capacità di cosa nostra agrigentina di orientare le scelte degli Enti locali per l'aggiudicazione degli appalti pubblici attraverso l'infiltrazione, il condizionamento o la corruzione. Pratiche che hanno condotto nel corso degli ultimi anni allo scioglimento di diversi Comuni…*" e si evidenzia che storicamente attenzionati sono i settori relativi alla gestione delle risorse idriche, al ciclo dei rifiuti nonché quello delle energie rinnovabili.

Si riporta qui di seguito in stralcio parte della relazione semestrale (I semestre 2022) del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla base dell'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia nella parte relativa alla regione siciliana che risulta di interesse anche per l'attività dell'ente:
"*…Anche sul piano del contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e negli Enti locali, la DIA ha garantito il consueto fattivo contributo unitamente alle altre Forze di polizia, a supporto dell'Autorità prefettizia, consentendo l'emissione di 31 interdettive antimafia mentre, con il prescritto decreto del Presidente della Repubblica, sono stati prorogati gli scioglimenti di 6 consigli comunali…*".
Ed inoltre, con specifico riferimento all'ambito della provincia agrigentina, *"…Nell'ambito delle prerogative assegnate all'Autorità di pubblica sicurezza in tema di prevenzione delle infiltrazioni mafiose nell'economia legale, il 4 maggio 2022 alla Prefettura di Agrigento è stato sottoscritto il Protocollo di legalità, tra il Ministero dell'Interno e la locale Associazione Nazionale Costruttori Edili, volto a rafforzare il sistema di prevenzione nei confronti delle società attive nei settori maggiormente esposti al rischio di infiltrazione mafiosa…*".

Nella redazione della sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza, anche alla luce del contesto di riferimento, si ritiene utile mantenere un sistema di misure di prevenzione che punti soprattutto sul rafforzamento della cultura della legalità per tutti i soggetti operanti nell'ente con applicazione delle misure di prevenzione obbligatoria. In merito, nessuna osservazione/contributo è stato fornito dagli *stakeholders* sia interni che esterni all'ente relativamente ad eventuale necessaria revisione delle misure previste nel precedente Piano.

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda l'assetto organizzativo, delle competenze e responsabilità, qualità e quantità del personale, situazione degli organi politici, assetto delle regole.

Qui di seguito si riporta la situazione relativa agli organi politici del Comune di Grotte a seguito dell'ultima tornata elettorale dello scorso 28/29 Maggio 2023.

La **Giunta** è ad oggi così composta.

Sindaco del Comune è il Dott. Alfonso Provvidenza.

Vice Sindaco, Giuseppe Mancuso**;**

Assessori: Lombardo Giovanni, Todaro Annamaria, Caltagirone Antonino.

Il **Consiglio Comunale** è composto come segue:

1. CARLISI ANGELO (**Presidente del Consiglio**)
2. BONSIGNORE GIUSEPPE
3. MANCUSO GIUSEPPE
4. VIZZINI GIADA
5. DI SALVO ROBERTA
6. PILATO PAOLO
7. LOMBARDO LUCIA MARIA
8. LIOTTA CALOGERA
9. ORLANDO GIACOMO
10. MORREALE SALVATRICE
11. TODARO ANNAMARIA
12. GARUFO DESIDERIO MICHELE

1.2.1. Struttura Organizzativa del Comune di Grotte

Si dà atto che, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/07/2023 è stata rimodulata la struttura organica dell'ente** che viene qui richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione del contesto di riferimento.

La struttura dell'ente è composta da n. 7 settori, ripartiti in sezioni e uffici e risulta organizzata per come segue, giusta anche l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione disposta con decorrenza 13/07/2023 con decreto sindacale n.11 del 13/07/2023 per come segue:

- **Isp. Salvatore Liotta**, Area vigilanza e demografica
- **Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino**, Area servizi finanziari e tributi (fino al 31/03/2024) – dall'01/04/2024, l'area è assegnata *ad interim* al Responsabile EQ n.7 **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria;**
- **Arch. Pietro Calì,** Area tecnica (Servizio ambiente – servizio protezione civile, servizi a rete)
- **Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali
- **Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali
- **Arch. Sebastiano Alesci**, Area LL.PP. e PNRR (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica, servizi manutentivi e cimiteriali)
- **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria,** Area personale e cultura (servizio gestione risorse umane, cultura e pubblica istruzione, sport, turismo e spettacolo, transizione digitale).

Si evidenzia che, con decorrenza aprile 2023, la posizione di elevata qualificazione dei servizi finanziari è stata assegnata *ad interim*, al Responsabile EQ n.7 Dott. **Dinicolò Guglielmo Lucio Maria**

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

Nei provvedimenti di nomina dei Responsabili di EQ sono stati individuati **i sostituti dei Responsabili.**

Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili di competenza.

Secondo i dati acquisiti dall'ufficio gestione risorse umane dell'ente, al 31/12/2023 presso l'ente, sono in servizio: il Segretario Generale (in reggenza); n.56 dipendenti ed 1 fuori dotazione organica, oltre 2 dipendenti in convenzione *ex* art. 14 CCNL (uno per 12 ore ed uno per 9 ore) nonché un ulteriore dipendente assunto ai sensi dell'art.1 comma 557 (scavalco in eccedenza per 12 ore).

Qui di seguito si riporta la situazione relativa al personale DIPENDENTE del comune di Grotte al 31/12/2023.

PERSONALE DIPENDENTE COMUNE DI GROTTE
PER SESSO E TIPOLOGIA DI CONTRATTO DI LAVORO al 31/12/2023

POSIZIONE CONTRATT.	UOMINI	DONNE	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	28	28	**56**
TEMPO DETERMINATO	0	0	0
TOTALE	28	28	**56**
%	**50%**	**50%**	**100%**

La struttura organizzativa è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n.57 del 06/07/2023.

1.2.1.1. Area n.1 - Vigilanza / Demografica

Vigilanza

L'ordinamento dello Stato attribuisce agli enti locali, proprio in virtù del grado di autonomia riconosciuta, l'esercizio della funzione amministrativa di polizia locale. I corrispondenti regolamenti attuativi, approvati dal consiglio comunale, disciplinano l'esercizio delle attività della polizia municipale nel campo commerciale, sanitario, veterinario, edilizio, della Pubblica Sicurezza e della circolazione stradale.

Obiettivi perseguiti:

- Servizi di P.M. sul territorio connessi all' espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 della Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986, n° 65;
- Servizi di viabilità per manifestazioni a carattere laico o religioso;
- Servizi di viabilità e di vigilanza disposte dall'Autorità di Pubblica Sicurezza (Questura) con proprie Ordinanze di Servizio in occasione di particolari manifestazioni sul territorio (partite di calcio, corse automobilistiche);
- Servizi di viabilità e controllo nei plessi delle scuole primarie;
- Attività di prevenzione e vigilanza sui beni mobili ed immobili comunali;
- Espletamento dei Servizi di vigilanza, controllo e prevenzioni delle attività soggette alle Autorizzazioni di Polizia (circhi, piccoli spettacoli, autorizzazioni per fuochi d'artificio);
- Collaborazione in materia di Protezione Civile con gli altri Uffici Comunali e con altre Strutture Pubbliche e Private in Occasione di calamità, esercitazioni ed in relazioni agli adempimenti posti a carico dell'Ente;
- Raccolta ed informazioni di notizie utili atte a prevenire fenomeni di particolare rilievo e gravità, con riguardo all'uso di sostanze stupefacenti nell'ambiente giovanile, alle violazioni degli obblighi scolastici, al disagio ed alla devianza e criminalità minorile, alla collaborazione con le Autorità Scolastiche e Socio-Assistenziali per la lotta alla dispersione scolastica;
- Prevenzione randagismo e identificazione cani tramite lettura microchip;
- Controllo delle attività di natura commerciale, di B&B, affittacamere, intraprese all'interno nel territorio comunale che deve esprimersi, anche in un regime di libero mercato, senza produrre alcun danno ai consumatori. L'ente attua quindi il controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative di abilitazione al commercio, sulla pubblicità dei prezzi, sul rispetto degli orari di vendita;
- Controllo delle attività di natura commerciale ed assegnazione dei posteggi in occasioni di Fiere, Sagre ed altro;
- Vigilanza sull'attività urbanistica e edilizia attuata nel territorio comunale;
- Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale;

- Vigilanza sul territorio della spazzatura, conforme alla raccolta differenziata;
- Vigilanza sul territorio sull'abusivismo pubblicitario.
- SUAP

Demografica: Servizio elettorale, anagrafe e Stato civile. Ufficio Censimento / ISTAT

1.2.1.2. Area n.2 - Finanziaria

Le attività dell'area economico finanziaria riguardano la gestione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente. L'obiettivo è quello di compulsare efficacemente l'attività di programmazione, che si concretizzerà nell'elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi e nell'elaborazione della contabilità economico patrimoniale.

La contabilità finanziaria dell'ente è uno dei punti fondamentali sui quali è concentrata l'attenzione dell'Amministrazione. Mantenere un equilibrio tra entrate e spese, e dunque tra incassi e pagamenti, è uno dei principi del sistema contabile degli enti locali. Rientra fra gli obiettivi strategici, rispettare questo fondamento in linea con quelli che sono altri due principi importanti nella gestione dell'ente, chiarezza e trasparenza. In particolare, programmazione prima e rendicontazione poi rappresentano operazioni fondamentali da porre in essere per la gestione della cosa pubblica, in maniera efficiente, efficace ed economica.

L'Ufficio si occupa di contenzioso e vengono garantiti tutte le attività allo stesso connesse, tramite conferimenti incarichi a legali esterni, non avendo questo Ente alle proprie dipendenze personale specializzato.

1.2.1.3. Area n.3 - Tecnica

Igiene ambientale, protezione civile e servizi a rete.

L'attenzione all'ambiente e alla salute della comunità passa anche dalla consapevolezza che bisogna adottare scelte strategiche per il futuro del territorio: risparmio energetico, utilizzo sempre maggiore di fonti rinnovabili, riduzione costante delle emissioni dannose.

Promuovere riciclo e riuso e aumentare la quantità di raccolta differenziata, potenziando il sistema di raccolta dei rifiuti differenziati "porta a porta".

La sostenibilità ambientale ed economica dovrà essere l'obiettivo verso cui indirizzare l'impegno di tutta la comunità.

Adesione alla Strategia Rifiuti Zero attraverso iniziative volte a ridurre i rifiuti prodotti (come, ad esempio, la riduzione degli imballaggi primari attraverso l'uso di contenitori recuperabili per i liquidi, l'auto-smaltimento della frazione organica con il compostaggio domestico, etc.).

Potenziamento della campagna di comunicazione dei risultati e delle modalità di raccolta, nonché un programma di iniziative di formazione nelle scuole e nelle piazze o vie/quartieri.

- Ufficio e Coordinamento stabile di Protezione Civile;

1.2.1.4. Area n.4 – Affari generali e segreteria

Organi istituzionali: secondo la sezione strategica ed operativa del documento unico di programmazione, vengono portate avanti le linee programmatiche di mandato, individuando, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Segreteria

Il Comune è dotato di sistema centralizzato di elaborazione dati del tipo "client-server" sul quale sono stati installati i programmi applicativi. Ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 modificato con D.Lgs n. 235/2010 si procederà ad attuare le attività del DigitPA delle Amministrazioni Pubbliche; questo Ente in relazione alle prescrizioni normative, ai fini di una perfetta efficienza e sicurezza del server esistente, ha adottato il piano di continuità operativa con il servizio "Cloud-Box" nel rispetto dell'efficienza, economicità e risparmio della

spesa e il servizio di conservazione dati del Protocollo. E' in corso il passaggio ad un nuovo sistema informatico che sarà seguito dal Responsabile EQ n.7 Responsabile della transizione al digitale.

1.2.1.5. Area n.5 - Sociale

La programmazione triennale conferma i servizi dell'esercizio finanziario precedente garantendo:

- Le borse lavoro;
- Il bonus sociosanitario;
- Il completamento del progetto di assistenza domiciliare agli anziani;
- Il servizio di ricovero anziani e disabili nelle strutture assistenziali.

Inoltre, sotto il profilo dell'assistenza alle famiglie bisognose, sono previsti contributi per:

- Il rimborso delle spese mediche per gravi patologie.
- Assistenza alle persone bisognose.
- Gestione fondi d.lgs. 65/2017.
- Soggiorno degli extracomunitari minori non accompagnati in adeguate strutture, verifiche, controlli, identificazione, aiuto e supporto nell'inserimento sociale

1.2.1.6. Area n.6 - Lavori Pubblici e PNRR

Assetto del territorio ed Edilizia abitativa

Le linee d'indirizzo che si intendono perseguire sono:

1. Adeguamento alle situazioni di sviluppo.
2. Gestione del territorio tramite regole urbanistiche ed edilizie capaci, nel rispetto dell'ambiente e delle bellezze naturalistiche.

Obiettivi:

1. migliorare l'ambiente ove i cittadini vivono, conservando per quanto possibile tutti gli elementi architettonici ed ambientali caratterizzanti l'unicità del nostro territorio;
2. riservare la dovuta attenzione alla qualità dell'edilizia urbana, al consumo del territorio, con attenzione particolare riguardo agli interessi della comunità residente;
3. ridare vita al centro storico per impedire il degrado che avanza e per valorizzare la memoria della nostra Comunità;
4. valutare la possibilità di reperire finanziamenti per il recupero dei fabbricati del centro storico, nell'ambito di un progetto organico;

Servizi Cimiteriali

Nell'ambito dei servizi necroscopici e cimiteriali, tenuto conto che questa posizione organizzativa si occupa soltanto della gestione di tale servizio ivi compresa quella dell'impianto elettrico delle lampade, si è fatta una previsione di spesa per acquisto di beni e servizi.

Assetto del territorio ed edilizia pubblica

Le linee d'indirizzo:

1. Definizione del Piano triennale delle OO.PP.
2. Collaborazione con i Comuni limitrofi nel definire la costruzione di scenari di sviluppo territoriale di più ampia scala;
3. Adeguamento alle situazioni di sviluppo;
4. Ambiente e gestione del territorio, conservando per quanto possibile tutti gli elementi architettonici ed ambientali caratterizzanti l'unicità del nostro territorio, promuovere azioni per ridare vita al centro storico per impedirne il degrado e per valorizzare la memoria della nostra Comunità.

Il programma triennale definisce gli interventi programmati sul territorio. Il Programma Triennale Opere Pubbliche e l'Elenco annuale vengono pubblicati sul sito internet comunale ed all'Albo pretorio in ottemperanza a quanto stabilito dalle norme suindicate.

PNRR

- Ricerca opportunità e monitoraggio delle fonti di finanziamento
- Reperimento bandi, predisposizione formulari e documentazione per la presentazione progetti
- Studio ed analisi delle opportunità previste dalla Programmazione di Iniziativa Comunitaria

- Gestione di specifici progetti PNRR assegnati al Settore

1.2.1.7. Area n.7 Cultura – Gestione risorse umane

Cultura e manifestazioni

Le attività si svolgono secondo il programma dell'Amministrazione Comunale in rispetto delle normative vigenti e gli obiettivi prefissati in relazione alla cultura. Il Programma prevede un insieme di attività, di modalità organizzative e di gestione volte alla realizzazione di un sistema culturale qualificato, efficiente, integrato e meglio fruibile.

Le principali finalità che si intendono perseguire sono indirizzate al mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative.

Gli interventi si inseriscono nell'investimento generale teso allo sviluppo civile e democratico della comunità e all'ausilio alla crescita personale degli individui che la compongono volgendo a sostenere promuovere e valorizzare le forme di partecipazione fornendo spazi e ausili alle istituzioni del territorio tendenti al miglioramento della vita comunitaria e di interesse pubblico.

Ufficio Pubblica Istruzione e Biblioteca

L'Ufficio Pubblica Istruzione si occupa del coordinamento delle azioni dell'ente con quelle dell'istituzione scolastica locale.

Si occupa inoltre della gestione di tutti quei servizi di supporto alle scuole comunali, come ad esempio la destinazione di fondi e la pubblicazione di bandi per il rimborso delle spese viaggio agli studenti pendolari, o per borse di studio agli studenti più meritevoli, o semplicemente per contributi inerenti la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo.

Gestione giuridica del personale

Provvede alla trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico del personale. Cura la tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti e dell'archivio informatico dell'anagrafica del personale e provvede all'elaborazione di dati anche ai fini statistici.

Cura gli atti di programmazione del fabbisogno del personale ed attua le procedure per l'espletamento dei concorsi e delle selezioni, cura le attività inerenti le assunzioni, le riammissioni, i comandi, i distacchi e la mobilità interna ed esterna del personale.

Provvede alla concessione di permessi, congedi, aspettative, alle attività concernenti la gestione dell'orario di lavoro e delle assenze, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa e al lavoro agile/telelavoro.

Rilascia le autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali curando gli adempimenti previsti dalle norme in materia di anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti secondo la normativa regolamentare esistente presso l'ente.

Ufficio transizione al digitale

L'Ufficio responsabile della Transizione Digitale si occupa del processo di transizione dell'ente alla modalità operativa digitale.

Sono assegnati i compiti di riorganizzazione interna finalizzati al raggiungimento di un'amministrazione aperta e, appunto, digitale.

Di seguito si rappresentano Organigramma e Funzionigramma dell'Ente coma da allegati A e B alla deliberazione di Giunta Municipale n.57/2023.

Allegato "A"

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

Ufficio sui controlli interni e Anticorruzione e Trasparenza

AREA N. 1 - VIGILANZA / DEMOGRAFICA	AREA N. 2 - FINANZIARIA	AREA N. 3 - TECNICA	AREA N. 4 - AFFARI GENERALI	AREA N. 5 - SERVIZI SOCIALI	AREA N. 6 - LAVORI PUBBLICI E PNRR	AREA N. 7 - CULTURA
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO GESTIONE, TUTELA DELL'AMBIENTE	UFFICIO STAFF DEL SINDACO	SERVIZIO ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PNRR	SERVIZIO CULTURA
UFFICIO BENESSERE ANIMALE E LOTTA AL RANDAGISMO	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO	COORDINAMENTO UFFICIO PIANO	SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA
S.U.A.P.	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZI A RETE	SERVIZIO CONTRATTI, CONCESSIONI CIMITERIALI, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	UFFICIO SERVIZIO CIVILE	SERVIZI MANUTENTIVI E CIMITERIALI	SERVIZIO SPORT, TURISMO E SPETTACOLO
SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO		UFFICIO RAPPORTI DISTRETTO D3	UFFICIO PUC		SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
SERVIZIO ELETTORALE	SERVIZIO CONTENZIOSO		SERVIZIO ASILO NIDO			UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

(Allegato B)

FUNZIONIGRAMMA E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

Totale dotazione organica (posti 79)

Tempo indeterminato: 55 + 1 f.d.o - totale 56 di cui n. dipendenti 29 ore: 36 + 1 f.d.o. di cui n. dipendenti 26 ore: 24	Posti vacanti: 23

UFFICI AUTONOMI / SEGRETARIO

Uffici	Personale assegnato *	Profilo professionale categoria giuridica	Categoria giuridica / economica	
Ufficio sui controlli interni e Anticorruzione e Trasparenza		Istruttore amministrativo	C1	
** Personale in quota parte incardinato in altri servizi*		Collaboratore amministrativo	B3	
		Collaboratore amministrativo	B3	
		Operatore Esecutivo	A1	

AREA N. 1 - VIGILANZA / DEMOGRAFICA

Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica	Categoria	
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Posto vacante		Ispettore	D1	1
UFFICIO BENESSERE ANIMALE E LOTTA AL RANDAGISMO	Liotta Salvatore		Agente di P.M.	C5	2
	Morgante Filippo		Agente di P.M.	C5	3
	Lo Presti Giuseppe		Agente di P.M.	C5	4
	Licata Riccardo		Agente di P.M.	C5	5
	Tirone Paola		Agente di P.M.	C3	6
	Posto vacante		Agente P.M.	C1	7
	Liotta Giuseppe	24	Collaboratore Amministrativo	B3	8
SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	Catanese Domenica		Istruttore Amministrativo	C3	9
SERVIZIO ELETTORALE	Fantauzzo Daniele		Esecutore Amministrativo	B5	10
	Ciraolo Francesca *	24	Collaboratore Amministrativo	B3	11
	Posto vacante		Esecutore Amministrativo	B1	12

* 33,33% Ufficio Staff del Sindaco

Totale dipendenti: **9 + 3 vacanti**

AREA N. 2 - FINANZIARIA

Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica	Categoria giuridica	
SERVIZIO FINANZIARIO	Cino Rosi Maria Eleonora		Istruttore Direttivo Contabile	D1	1
SERVIZIO TRIBUTI	Alaimo Carmelo		Istruttore Amministrativo	C5	2
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Ortolano Maria		Istruttore Ragioniere	C5	2
SERVIZIO ECONOMATO	Posto vacante		Istruttore Amministrativo	C1	3
SERVIZIO PATRIMONIO	Licata AnnaMaria	24	Istruttore Amministrativo	C1	4
SERVIZIO CONTENZIOSO	Castiglione Angela	24	Collaboratore Amministrativo	B3	5
	Cutaia Maria	24	Collaboratore Amministrativo	B3	6
	Vizzini Giovanni	24	Collaboratore Amministrativo	B3	7
	Posto vacante		Collaboratore Amministrativo	B1	8
	Alaimo Giuseppina	24	Operatore Amministrativo	A1	9

Totale dipendenti: **8 + 2 vacanti**

AREA N. 3 - TECNICA

Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica	Categoria giuridica	
SERVIZIO GESTIONE, TUTELA DELL'AMBIENTE	Posto vacante		Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	Calì Pietro		Istruttore Direttivo Tecnico - Resp. Capo Area	D1	2
SERVIZI A RETE	Posto vacante		Istruttore Amministrativo	C1	3
	Posto Vacante		Istruttore Tecnico	C1	4
	Salvaggio Gaspare	24	Collaboratore Amministrativo / Autista	B3	5
	Fantauzzo Maria Rosa	24	Collaboratore Amministrativo	B3	6
	Cimino Giuseppe		Operatore Addetto Ufficio	A5	7

Totale dipendenti: **4 + 3 vacanti**

AREA N. 4 - AFFARI GENERALI

Servizi e Uffici	Personale assegnato	h	Profilo professionale categoria giuridica	Categoria giuridica	
UFFICIO STAFF DEL SINDACO	Posto vacante		Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1
SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO	Posto vacante		Istruttore Amministrativo	C1	1
UFFICIO RAPPORTI DISTRETTO D3	Posto vacante		Esecutore Amministrativo	B1	1
	Pillitteri Francesco		Centralinista	B5	1
	Agro Paolo	24	Collaboratore Amministrativo	B3	1
	Insalaco Pietro	24	Messo comunale	B3	1
	Posto vacante		Esecutore Amministrativo	B1	1
	Posto vacante		Puliziere – Usciere	A1	1
	Figliola Giuseppe	24	Operatore Amministrativo	A1	1
	Oliveri Graziella	24	Operatore Ausiliario	A1	1
	Conti Innocenza	24	Operatore Ausiliario	A1	1
SERVIZIO ASILO NIDO	Tirone Carmela		Istruttore Assistente Asilo nido	C5	1
	Vizzini Grazia		Istruttore Assistente Asilo nido	C5	1
	Ingoglia Maria		Istruttore Assistente Asilo nido	C5	1
	Infantino Francesca		Operatore Asilo nido	A5	1
	Tirone Anna Maria		Operatore Asilo nido	A5	1
	Todaro Calogera		Operatore Asilo nido	A5	1
	Agnello Anna Maria		Operatore Asilo nido - Addetto Ufficio	A5	1

Totale dipendenti: **13 + 5 vacanti**

AREA N. 5 - SERVIZI SOCIALI					
Servizi e Uffici	**Personale assegnato**	**h**	**Profilo professionale categoria giuridica**	**Categoria giuridica**	
SERVIZIO ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA	Provenzano Giovanna		Assistente Sociale	D5	1
COORDINAMENTO UFFICIO PIANO	Carlisi Giovanna		Assistente Sociale	D5	2
UFFICIO SERVIZIO CIVILE					
UFFICIO PUC					
Totale dipendenti:	**2 + 0 vacanti**				

AREA N. 6 - LAVORI PUBBLICI E PNRR					
Servizi e Uffici	**Personale assegnato**	**h**	**Profilo professionale categoria giuridica**	**Categoria**	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E CIMITERIALI	Posto vacante		Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1
SERVIZIO GESTIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE	Posto vacante		Istruttore Amministrativo	C1	2
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	Posto Vacante		Istruttore Tecnico	C1	3
SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Vetro Giovanni	24	Collaboratore Tecnico	B3	4
	Posto vacante		Collaboratore Amministrativo	B1	5
	Posto vacante		Esecutore Amministrativo	B1	6
	Posto vacante		Sorvegliante Servizi esterni	B1	7
	Agnello Salvatore		Operatore Servizi manutentivi	A5	8
	Carlisi Matteo Antonio		Operatore Addetto Ufficio	A5	9
	Miceli Giuseppe		Operatore Servizi manutentivi	A1	10
	Miceli Giovanni		Operatore Puliziere	A1	11
	La Mendola Giovanni	24	Operatore Servizi manutentivi	A1	12
	Pillitteri Girolamo	24	Operatore Servizi manutentivi	A1	13
	Arnone Giovanni	24	Operatore ausiliario	A1	14
	Scaccia Antonino	24	Operatore ausiliario	A1	15
	Garifi Antonietta	24	Operatore ausiliario	A1	16
	Posto vacante		Operatore ausiliario	A1	17
Totale dipendenti:	**10 + 7 vacanti**				

AREA N. 7 - CULTURA					
Servizi e Uffici	**Personale assegnato**	**h**	**Profilo professionale categoria giuridica**	**Categoria**	
SERVIZIO CULTURA	Posto vacante		Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	Arnone Giovanni		Resais (fuori dotazione organica)	C1	2
SERVIZIO SPORT, TURISMO E SPETTACOLO	Terrana Mariangela	24	Collaboratore Amministrativo	B3	3
SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Spitali Rosetta	24	Collaboratore Amministrativo	B3	4
UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	Posto vacante		Autista	B3	5
	Posto vacante		Autista	B3	6
	La Mendola Giuseppe		Operatore Servizi Manutentivi	A5	7
	Marchetta Serafina		Operatore Amministrativo	A4	8
	Costanza Francesco		Operatore Amministrativo	A2	9
	Agnello Venanzio		Autista	A2	10
	Collura Domenica	24	Operatore Ausiliario	A1	11
	Farruggia Silvana	24	Operatore Amministrativo	A1	12
	Agnello Antonietta	24	Operatore Ausiliario	A1	13
	Caltagirone Antonino	24	Autista	A1	14
Totale dipendenti:	**10 + 3 vacanti + 1 fdo**				

La carenza di personale dovuta ai numerosi pensionamenti incide anche sulle attività inerenti alla materia della prevenzione della corruzione in quanto anche la struttura formalmente costituita a supporto del RPCT non ha di fatto personale dedicato stabilmente ed i Responsabili manifestano difficoltà a far fronte agli adempimenti inerenti collaborazione in fase di predisposizione Piano, reportistica, pubblicazione, ricognizione dati e monitoraggio in aggiunta ai compiti d'ufficio.

In particolare risulta necessaria una formazione adeguata e costante in tutti gli ambiti e specificamente in quelle aree in cui è indicato come più alto il rischio che un evento corruttivo si verifichi, infatti una certa difficoltà si riscontra già in fase di mappatura dei processi, analisi e trattamento del rischio, nonché di monitoraggio e verifica dello stato di attuazione delle misure.

Importante risulta altresì un **percorso formativo** sia in materia di etica e legalità ma anche ai fini di un accrescimento delle competenze del personale esistente. In merito nell'anno 2024 in attuazione di una programmazione avviata nel 2023 si sono tenuti due incontri formativi, l'uno in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con focus sul conflitto di interessi e whistleblower e l'altro sul codice di comportamento.

Si evidenzia altresì che le **risorse strumentali** dell'ente non sono del tutto adeguate alla struttura anche ai fini del procedimento di pubblicazione dei dati e documenti su Amministrazione trasparente per cui si procede spesso con inserimento da parte dell'operatore di ciascun settore nelle relative sezioni non essendo sufficientemente conosciute le possibilità offerte dalla piattaforma in uso che consente la diretta acquisizione dei dati. Ad oggi, è informatizzato il protocollo, la gestione documentale delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni di Consiglio. I finanziamenti PNRR stanno implementando notevolmente il grado di digitalizzazione dei servizi e attività dell'ente ed è in corso un passaggio ad un nuovo software per quasi tutti i servizi dell'ente (protocollo, servizi demografici, atti amministrativi, *[…]*.).

Determinante risulta l'utilizzo di una piattaforma che metta in rete i flussi documentali al fine di evitare inutili duplicazioni e doppie pubblicazioni anche con inserimento manuale (vedi ad esempio pubblicazioni, albo, sito, Amministrazione trasparente, ...)

Nel 2023 si è dato avvio all' attivazione attivazione di un sistema operativo dedicato che garantisca al meglio l'anonimato per **il whistleblower** e nel 2024 è stata attivata la piattaforma dedicata all'uopo seppur mantenendo le ulteriori forme di segnalazione interna.

Con riferimento **alle risorse finanziarie** a disposizione dell'ente, si rinvia ai documenti di programmazione 2024/2026 approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024 di approvazione del Documento unico di programmazione, n.12 del 15/04/2024 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 e con deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del piano esecutivo di gestione.

Inoltre, sempre con riferimento al contesto interno si rinvia alle risultanze della **relazione finale sull'attività di prevenzione della corruzione per l'anno 2023** pubblicata sul sito dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – prevenzione della corruzione" dei cui dati si è tenuto conto ai fini della predisposizione del presente Piano.

1.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come indicato nel PNA, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. A riguardo va detto che il **processo** è inteso come una sequenza di attività interrelate che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Un concetto più flessibile di quello di procedimento in quanto è un concetto di tipo organizzativo che può ricomprendere tutta l'attività dell'amministrazione. Il **procedimento** invece è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, poste in essere per raggiungere un risultato determinato: è un prodotto descritto sotto forma di "regole" formalizzate e riconosciute.

Il percorso di mappatura è in corso di graduale implementazione dei processi a partire da una base omogenea organizzata in base alle 10 aree di rischio indicate nei PNA che si sono succeduti. Detta mappatura effettuata per lo più in questa fase per macroprocessi, in taluni casi suddivisi in fasi, è stata condivisa con i Responsabili di EQ anche nel corso di incontri per singola area.

Qui di seguito si riporta l'iter seguito per la mappatura e condiviso con i Responsabili di EQ:

- **Identificazione dei processi**: ciascun Responsabile di EQ sulla scorta di uno schema base di mappatura trasmesso dal Segretario Generale ha effettuato la identificazione dei processi di competenza per i servizi assegnati. Nel corso del triennio di riferimento si rende necessario implementare il grado di dettaglio della mappatura
- **Descrizione**: per i processi mappati, è stata effettuata la descrizione, seppur con diverso grado di dettaglio.
- **Rappresentazione dei processi**: la rappresentazione dei processi viene effettuata in forma tabellare incrementando gradualmente gli elementi.

PER IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO DEL PRESENTE PIAO 2024/2026, si allega una mappatura generale dei processi dell'ente, che si auspica possa essere utilizzata in maniera univoca per i vari ambiti di attività dell'ente, che è organizzata in base alle 10 aree di rischio obbligatorie e specifiche di cui alla legge 190/2012 e s.m.i. per come indicate da Anac e da un'ulteriore area di rischio (n.11) servizi vari– **ALLEGATO B**

Si dà atto che si auspica l'utilizzo di un software per la mappatura informatizzata dei processi che vada via via implementata per un utilizzo in vari ambiti di attività del Comune ed anche al fine di snellimento, semplificazione e omogeneizzazione della procedura di gestione del rischio corruttivo.

SEZIONE 2 – PROGRAMMAZIONE, VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il VALORE PUBBLICO come il livello complessivo di benessere economico, sociale ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da una Amministrazione Pubblica, rispetto ad un livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" sia come il miglioramento di una condizione di un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva.

L'intendimento di questa Amministrazione è di garantire un grado sempre maggiore di creazione di valore pubblico attraverso il raggiungimento di un grado sempre maggiore di soddisfazione dei bisogni dei beneficiari/ utenti

La novità del PIAO è quella di garantire l'unità dai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (intesi quali risultati intermedi direttamente prodotti dalle Amministrazioni).

La sezione del PIAO dedicata al valore pubblico individua il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione.

Il valore pubblico corrisponde pertanto agli obiettivi strategici, presenti nella sezione strategica e nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale in applicazione dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/2000 che sviluppa le Linee programmatiche di mandato.

All'inizio del proprio mandato amministrativo, ciascuna Amministrazione individua le priorità strategiche quali presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

In virtù di tali priorità, il Documento Unico di programmazione, attraverso la sezione strategica e la sezione operativa, diventa guida e presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Con **deliberazione di Giunta n.28 del 09/04/2024**, nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione per il triennio 2024/2026, è stata predisposta la sezione provvisoria 2.2. PERFORMANCE, inserita in un PIAO provvisorio sulla scorta degli indirizzi strategici previsti nei documenti del triennio 2023/2025 ed in quelli in corso di definizione per il triennio 2024/2026 e precisamente:

- dello schema di documento unico di programmazione già approvato in Giunta con deliberazione n.13 del 26/01/2024 per il triennio 2024/2026;
- della deliberazione di Consiglio n. 24 del 02/10/2023, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025;
- della deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 09/10/2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025 ove sono riportate le linee strategiche di mandato dell'Amministrazione a seguito della tornata elettorale del 28/29 Maggio 2023, per come segue:

1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;

8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Successivamente, per il triennio 2024/2026 è stato approvato il Documento Unico di programmazione con deliberazione C.C. n. 9 del 08/04/2024 e il Bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 15/04/2024

In particolare va detto che il DUP (Documento Unico di programmazione) si compone di due sezioni:

- Sezione Strategica, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente (orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo).

La Sezione Strategica individua:

- le principali scelte che caratterizzano il programma;
- le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare;
- gli indirizzi generali di programmazione;
- gli strumenti per rendicontare il proprio operato in maniera sistemica e trasparente per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

- Sezione Operativa, che contiene la programmazione operativa (per il contenuto finanziario è redatta sia per competenza che per cassa) e costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente (orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione).

Inoltre, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate

Nel detto documento sono riportate le linee strategiche di mandato dell'Amministrazione per il quinquennio 2023/2028, per come segue:

1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;
8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Linea strategica n.1 "Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa"

Negli anni precedenti è stato avviato il processo di rinnovamento in termini di trasparenza e riorganizzazione della macchina amministrativa. Trasparenza e legalità, pietre miliari del nostro agire amministrativo, sono essenziali per il raggiungimento della giustizia sociale. Il nostro impegno alla sua realizzazione sarà massimo come lo è stato fino ad oggi. A livello burocratico la transizione digitale è un obiettivo che abbiamo perseguito e continueremo a perseguire per la comunità per rendere Grotte un'istituzione ancora più responsabile ed efficace a più livelli.

Aumentare in modo significativo l'accesso all' informazione e alla comunicazione, attraverso le nuove tecnologie, è il modo migliore per favorire la maggiore partecipazione dei cittadini.

In continuità con quanto finora realizzato, ci impegneremo a implementare la velocità di connessione nei luoghi pubblici, a estendere la rete WIFI in altri luoghi del comune, a dotare la biblioteca di attrezzature compatibile con le tecnologie più recenti, a rendere più accessibile il servizio di pagamenti on-line e, infine, a rendere il Sito del Comune di Grotte un luogo di primo incontro con l'amministrazione e con i suoi servizi.

I principali obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale negli anni precedenti rappresentano un importante punto di sito anche per il proseguo dell'attività amministrativa.

In linea con quanto promosso dall'Agenda 2030 dell'Onu, in particolare con l'obiettivo 11, ci proponiamo di continuare a:

● migliorare la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, bambini, persone con invalidità e anziani;
● potenziare un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile;
● potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale;
● ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti;
● fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili;
● sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti;
● intraprendere azioni efficaci ed immediate per ridurre il degrado degli spazi comuni;
● ampliare i servizi cimiteriali.

Con delibera n.57 del 06/07/2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente. L'esperienza maturata in questi anni fa ritenere la necessità di articolare la struttura in un adeguato numero di aree e di servizi; in particolare, si ritiene di dovere puntare su una maggiore specializzazione degli uffici e la creazione di apparati organizzativi in grado di meglio intercettare i fondi etero-comunali e quelli del PNRR.

Per quanto riguarda le assunzioni, nel rispetto di quanto previsto dal Piano del fabbisogno, si procederà al reclutamento anche secondo quanto statuito dalla legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" come ad, esempio, la riserva di posti nei concorsi pubblici per i volontari del Servizio Civile (Articolo 1, comma 9-bis), la riserva di posti in favore di disabili (Articolo 1, comma 14-septies), l'applicazione delle disposizioni in materia di concorsi pubblici per il reclutamento di personale (Articolo 1-bis), il trattamento economico accessorio (Art. 3, comma 3), l'utilizzo di personale presso Comuni con meno di 15.000 abitanti (Articolo 3, comma 6-bis), l'applicazione delle misure per l'assunzione di giovani nella P.A. (Articolo 3-ter).

Inoltre, anche in considerazione dei diversi pensionamenti che stanno interessando l'Ente, nei limiti previsti dalla legge, si farà ricorso a figure esterne da utilizzare attraverso gli istituti della Convenzione, dello scavalco e/o di incarichi a contratto *ex* art.110 del TUEL per le figure specializzate nella progettazione e il reperimento dei fondi etero-comunali, nonché l'assunzione di tecnici a tempo determinato per le esigenze connesse al PNRR ed alla transizione al digitale.

Si prevede l'utilizzo dell'istituto del lavoro supplementare come normato dal CCNL vigente del personale in servizio a 24 ore, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la stipula di convenzioni con gli Enti locali che chiederanno ai sensi di legge l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi espletati ed in corso di validità.

Si procederà anche al potenziamento del parco automezzi del Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, anche utilizzando la formula dell'acquisto o anche del leasing o altre ulteriori modalità.

Linea strategica n.2 "Grotte città e comunità sostenibile"

In linea con quanto promosso dall'Agenda 2030 dell'Onu, in particolare con l'obiettivo 11, ci proponiamo di continuare a:

● migliorare la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono
più vulnerabili, bambini, persone con invalidità e anziani;
● potenziare un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile;
● potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale;
● ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti;
● fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili;
● sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti;
● intraprendere azioni efficaci ed immediate per ridurre il degrado degli spazi comuni;
● ampliare i servizi cimiteriali.

Linea strategica n.3 "Grotte città delle tre R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare"

La nostra comunità, grazie al lavoro dell'amministrazione, si è distinta a livello provinciale nell'ambito dell'ecologia e della tutela del territorio adottando prassi di sostenibilità sociale che seguono le regole delle 3 R: riduzione, riutilizzo e riciclo.

Il miglioramento della raccolta dei rifiuti porta a porta, l'istallazione del fotovoltaico nella sede del Comune, il finanziamento del centro comunale di raccolta dei rifiuti e delle unità di compostaggio, il coinvolgimento della cittadinanza, la presenza di colonnine per la ricarica elettrica hanno reso Grotte una città green.

L'energia sostenibile è un'opportunità, trasforma la vita e l'economia di ogni comunità.

"Grotte nel cuore" in linea con quanto già realizzato si impegnerà a incrementare l'accesso a servizi energetici che siano convenienti, affidabili e moderni, l'accesso a informazioni rilevanti per essere consapevoli dello sviluppo sostenibile e di uno stile di vita in armonia con la natura.

Per i prossimi cinque anni, il nostro impegno nel rispetto delle regole delle 3 R porterà a:

a) l'incremento delle azioni di SERVICE LEARNING cittadino in rete con la scuola e le associazioni locali, annualmente calendarizzate;
b) l'Istituzione della "Settimana della Terra";
c) l'Istituzione della "Giornata delle 3R",
d) accedere a fondi EU per le energie rinnovabili e per la transizione ecologica.

Nel 2021 si è perfezionata l'adesione all'Azienda Speciale Consortile AICA, il nuovo soggetto pubblico al quale l'ATI ha affidato la gestione del Servizio idrico Integrato. L'azienda (A.I.C.A. – "Azienda Idrica Comuni Agrigentini".

RIFIUTI. La scelta dell'individuazione del soggetto gestore dei servizi di igiene ambientale le cui motivazioni sono contenute nella relazione sull'affidamento del servizio di igiene urbana per n. 9 comuni, resa ai sensi dell'art. 34, commi 20-21 del D.L. 179/2012 convertito nella L.221/2012, allegata alla deliberazione del CDA del 30/05/2017 n. 09 del CDA della SRR ATO 4, Agrigento Provincia Est. A seguito dell'aggiudicazione della gara da parte della stazione appaltante è stato sottoscritto il relativo contratto normativo n. 4 di rep. del 12/11/2018 tra la citata SRR e la Ditta aggiudicataria. Con la deliberazione di Consiglio Comunale n.53 del 28/11/2018 l'Organo Consiliare ha preso atto della sottoscrizione del contratto normativo tra la SRR ATO n.4 Agrigento Provincia Est e il R.T.I. ISEDA srl (capogruppo) e che l'Ente, ai sensi dell'art. 15 della l.r. 9/2010, provvederà alla sottoscrizione del contratto di servizio con la sopracitata ISEDA srl e, quindi, con la Deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 06/03/2019, modificata con la Delibera n. 40 del 04/04/2019, è stato autorizzato il responsabile di P.O. n.4 alla sottoscrizione del contratto di servizio con il R.T.I. ISEDA srl (capogruppo). La scadenza dell'attuale contratto è prevista per il prossimo anno. Al momento sono in corso interlocuzioni con la SRR per la realizzazione del percorso del nuovo affidamento.

Tra gli obiettivi anche la realizzazione di un centro comunale di raccolta dei rifiuti, il sostegno alle attività di compostaggio di prossimità dei rifiuti organici, l'implementazione del sistema RAEE, l'utilizzo di ulteriori "Mangiaplastica", il miglioramento degli attuali livelli di raccolta differenziata che raggiungono quasi l'80%, la prosecuzione delle campagne di sensibilizzazione alla differenziata, consolidare le giornate dei c.d. "Venerdì ecologici". Decoro urbano. Anche in questo ambito è necessario evidenziare le scarse risorse finanziarie ed umane a disposizione dell'Amministrazione; pertanto, l'Amministrazione comunale utilizza il personale ESA grazie alla sottoscrizione di apposite convenzioni e i Progetti di utilità collettiva (reddito di cittadinanza). Inoltre, se necessario, sarà utilizzato il personale nell'ambito del servizio civico comunale di cui alla delibera di Consiglio Comunale n.44 del 07/11/2018.

ENERGIA. Efficientamento energetico degli immobili comunali e, in particolare, del Palazzo Comunale e delle Scuole. Promozione di politiche rivolte ad incentivare l'utilizzo delle colonnine elettriche.

Aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile.

Adozione del Piano comunale amianto.

Incentivazione dell'adozione delle aree verdi pubbliche disponibili.

Linea strategica n.4 "Sicurezza"

L'amministrazione si è impegnata in questi cinque anni a garantire il soddisfacimento a tutela della tranquillità e del riposo dei cittadini grottesi, attraverso un lavoro sinergico tre polizia locale e forze dell'ordine. L'amministrazione ha saputo gestire l'emergenza Covid garantendo la salute e il benessere di ogni cittadino sia a livello mentale che materiale.

In continuità con quanto fatto, consapevoli che credere e investire sul Capitale Umano posso garantire la riduzione dello svantaggio economico sociale e quindi del degrado e dell'aumento della criminalità, "Grotte nel cuore" si impegna a farsi carico delle povertà sociali garantendo pari opportunità per la costruzione di una comunità pacifica e giusta.

Linea strategica n.5 “Grotte, educazione di qualità"

Migliore la qualità di una piccola comunità come Grotte, vuol dire assicura alle giovani generazioni l’opportunità di avere accesso ad un’istruzione di eccellenza.

In continuità con quanto già fatto, gli obiettivi sono i seguenti:

- consolidare la rete tra scuola e amministrazione;
- garantire un accesso a cure ed istruzione prescolastiche;
- garantire un accesso equo a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale;
- migliore le infrastrutture scolastiche;
- potenziare e migliorare la qualità della mensa scolastica;
- promuovere il tempo prolungato nelle scuole primaria e secondaria di primo grado;
- istituire un comitato per la promozione della qualità dell’educazione formato da famiglie, docenti, educatori ed esperti;
- intensificare le attività della biblioteca attraverso la rete di associazione disponibili ad organizzare workshop per bambini e ragazzi e promuover la *literancy* attraverso la lettura ad alta voce;
- valorizzare il ruolo della Consulta Giovanile;
- continuare ad attivare il servizio civile nazionale e promuovere, il servizio civile internazionale.

Linea strategica n.6 “Grotte cultura"

L’amministrazione ha creduto fortemente nella cultura come strumento educativo e di crescita sociale. La stessa avrà un ruolo primario nei

prossimi anni attraverso la creazione di un sistema cultura nel quale far convergere le diverse associazioni inserite nel territorio.

Grotte continuerà a incentivare le iniziative promosse dall’Associazione Nino Martoglio, dalla Pro Loco e dalle altre associazioni culturale

per favorire momenti di alto confronto culturale.

Le azioni di Democrazia Partecipata continueranno ad essere sostenute per rendere il cittadino protagonista di scelte condivise e diffuse

come quelle attuate dall’Associazione La Biddina che ha saputo valorizzare la cultura dello Street Art, rendendo Grotte uno dei musei a

cielo aperto conosciuti anche a livello nazionale.

In sintonia con quanto appena detto, in ambito culturale, verranno promosse e patrocinate:

- le attività annuali legate al Premio Racalmare Leonardo Sciascia Città di Grotte;
- le manifestazioni e gli eventi di tutte le associazioni locali;
- le attività correlate ad "Agrigento Capitale della Cultura 2025";
- un itinerario storico-culturale che tenga in considerazione il flusso crescente dei pellegrini della via Francigena e sottolinei gli elementi storico-naturalistici del paese;
- le iniziative a tutela dell’archivio storico;
- momenti di scambi culturali con le comunità di stranieri presenti a Grotte per la valorizzazione dell’interculturalità;
- la calendarizzazione dell’Estate Grottese;
- la "Giornata in ricordo dei Fasci Siciliani";
- Cura dei Rapporti con le Associazioni.
- Nel 2023 saranno completati i lavori di ristrutturazione dell’Ex Plesso Sciascia. In tale struttura sarà realizzato anche il Museo dedicato alle opere di Renzo Collura.
- Assegnazione dei beni comunali alle Associazioni ed alle Onlus attraverso avvisi o bandi pubblici; si procederà all'assegnazione diretta, ai sensi dell'art. 7 del regolamento, di altri beni (fabbricati/locali) - individuati dalla Giunta ai sensi del Regolamento vigente – ad associazioni e/o circoli di anziani secondo quanto previsto dal Regolamento.

Creazione della "casa della cultura / archivio storico" nel sito della Biblioteca.

- Valorizzazione delle manifestazioni esistenti e in particolare della Settimana Santa, del Premio Racalmare Leonardo Sciascia Città di Grotte e del Premio Martoglio.
- Patrocinio oneroso e gratuito a manifestazioni teatrali e di spettacolo in genere: Premio Racalmare - Leonardo Sciascia Scuola; Cineforum, Estate grottese (Lirica sotto le stelle, Meeting della Danza, Donna Con Te, Rassegna di teatro Popolare, Concerti estivi, Sagre popolari (antichi sapori, mpignulata, cous

cous, ecc...), Miss Italia, Concorsi di bellezza, Festa Madonna delle Grazie, Santa Venera, altre feste religiose (Padre Vinti – Supporto alla realizzazione di una statua / monumento), Raduni Bandistici e similari, INNESTI festival del circo musica teatro, che prevede la realizzazione di diversi spettacoli di intrattenimento anche con la collaborazione della Pro loco e delle Associazioni presenti sul territorio; Natale grottese, con l'organizzazione di più eventi di intrattenimento come ad esempio la Casa di Babbo Natale; Carnevale grottese.

● Sottoscrizione di accordi di collaborazione con associazioni culturali e sportive operanti nel territorio comunale (Pro Loco, La Biddina, Associazione Gruppo dei Giudei, Associazioni Bande musicali, ecc.)

● Collaborazione e partecipazione ai progetti della Fondazione Comunità Agrigento e Trapani, Parco ecclesiale culturale ecc.

● Supporto all'Associazione Strada degli Scrittori ed al Master in Scrittura con istituzione di borse di studio.

● Promuovere la collaborazione dell'Ente con le Università attraverso la stipula di convenzioni, nonché il supporto finanziario per la realizzazione di progetti formativi di alta qualità (Master MEL – Management degli Enti locali dell'Università degli Studi di Palermo).

● Incentivare lo spirito sportivo, la cultura allo sport e al benessere, attraverso un efficiente utilizzo degli impianti comunale.

● Partecipazione a bandi per fondi biblioteca.

● Il Comune di Grotte con la delibera di Giunta Comunale n.109 del 27/10/2021 "Iscrizione all'albo Universale degli Enti di Servizio Civile. Atto di indirizzo" ha approvato la modalità di Iscrizione del Comune di Grotte al Servizio Civile Universale in forma aggregata prendendo atto della proposta di accreditamento in forma associata da parte dell'Associazione NAM-JAI ETS, in possesso di una struttura stabile specializzata in materia di Servizio Civile. La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, con decreto 239/2021 ha accolto la richiesta di iscrizione dell'Associazione NAM-JAI ETS (15 enti di accoglienza e 77 sedi attuazione del progetto); una delle sedi di accoglienza è il Comune di Grotte con 7 sedi attuazione del progetto. Il Comune di Grotte e il capofila Associazione NAM-JAI ETS parteciperanno, quindi, nel triennio ai bandi del Servizio Civile Universale, secondo le condizioni economiche relative al contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale, per l'avvio al servizio di un numero massimo di operatori volontari, annualmente individuato sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

● Realizzazione con la capofila Associazione NAM-JAI ETS, secondo le condizioni contrattuali previste, dei progetti e dei servizi finanziati.

Linea strategica n.7 "Grotte per la crescita economica"

In linea con l'obiettivo 8 di Agenda 2030, "Grotte nel Cuore" si impegnerà a incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile. Ciò attraverso:

a) l'incentivazione e lo sviluppo del territorio attraverso il rilancio del comparto agricolo a Km 0;

b) la promozione del Turismo diffuso;

c) l'attivazione di servizi a sostegno delle imprese e dei lavoratori;

d) la semplificazione dei rapporti con la pubblica amministrazione per permessi, autorizzazioni, ecc.;

e) il coinvolgimento di tutte le realtà imprenditoriali nelle scelte programmatiche dell'amministrazione.

Inoltre, in continuità con la precedente esperienza amministrativa:

● Utilizzo dei fondi Comuni marginali di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2021 "Modalità di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi a valere sul Fondo comuni marginali, al fine di realizzare interventi di sostegno alle popolazioni residenti nei comuni svantaggiati, per ciascuno degli anni dal 2021 al 2023".

● Partecipazione alla SIRU nell'ambito delle Politiche territoriali della Regione Siciliana per il periodo di programmazione 2021-2027.

● Consolidamento e sviluppo del partenariato di sviluppo con i Comuni dell'Area vasta dei Sicani.

● Schema di massima del nuovo piano regolatore.

● Implementazione delle attività connesse alla vendita delle case ad un euro.

● Sviluppo piattaforme SUE e SUAP.

● Miglioramento della Viabilità rurale.

● Cura del verde.

Linea strategica n.8 “Grotte per la salute e il benessere dei cittadini”

Pieno utilizzo dei fondi messi a disposizione dal Piano di Zona al fine di potenziare e migliorare i servizi socioassistenziali, in accordo con enti esterni specializzati nel settore per ridurre il disagio sociale e psicologico. In questo contesto, ampia partecipazione avranno le associazioni di volontariato e, in generale, del Terzo Settore. La salute e il benessere si ottiene anche attraverso la pratica dello sport; "Grotte nel Cuore" si impegnerà a valorizzare l’azione e la partecipazione equa e libera di tutte le associazioni sportive garantendo l’uso democratico delle infrastrutture sportive. Saranno riqualificate le infrastrutture sportive esistenti e realizzate delle nuove nella parte alta del paese.

- Programmazione Piano di zona 2018/2019, 2019/2020, 2021/2022 e successivi con l’obiettivo dell’utilizzo pieno ed efficace dei fondi messi a disposizione dal Piano di Zona al fine di potenziare e migliorare i servizi socioassistenziali, in raccordo con enti esterni specializzati nel settore per ridurre il disagio sociale e psicologico. Si ritiene, infatti, determinante l’azione più incisiva al Distretto Socio Sanitario per l’utilizzo dei fondi per gli ASACOM.
- Promozione della costituzione di un’Associazione comunale di Protezione Civile.
- Sottoscrizione di accordi di collaborazione con enti del terzo settore operanti nel territorio comunale (AVIS, Associazione Padre Vinti Grotte Solidale ONLUS, Alzheimer Cafè, ecc.)
- Visite da effettuare nell’ambito della prevenzione in collaborazione con la LILT e/o altre Associazioni.
- Organizzazioni di gite ed altre manifestazioni per anziani e disabili.
- Coinvolgimento delle fasce debole della popolazione con lo strumento delle borse lavoro e del Servizio civico.
- Progetti di utilità collettiva - PUC - Legge 28 marzo 2019 "Disposizione in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni".
- Concessione / Project Financing ex Boccone del Povero. L’Amministrazione intende avviare un processo di valorizzazione del patrimonio immobiliare al fine di creare valore aggiunto sul territorio con il coinvolgimento di risorse e attori privati nella prospettiva della riqualificazione urbana e dello sviluppo economico coerentemente con gli strumenti della programmazione economica e territoriale; in particolare si intende prendere in esame le manifestazioni di interesse per la riqualificazione dell’immobile dell’ex casa di riposo per anziani “Boccone del Povero” per l’esercizio di funzioni sanitarie e/o sociosanitarie e/o socioassistenziali da parte degli operatori interessati.

Infine, per quanto riguarda l'aspetto finanziario, i conti del Comune presentano diverse criticità. È necessario proseguire nelle attività virtuose già avviate dal Comune rivolte nel medio periodo alla progressiva diminuzione dell'anticipazione di tesoreria, per quanto possibile, al potenziamento l'attività di riscossione dei tributi. Continua ad essere oggetto di valutazione l’esternalizzazione dell’attività di riscossione e, comunque, il coinvolgimento di un soggetto esterno per il miglioramento e la gestione delle attività connesse ai tributi locali.

Oggi a seguito dell’approvazione del DUP e del bilancio di previsione per il triennio 2024/2026 viene predisposta per come di seguito e da allegato A) la sezione “performance” definitiva che per la maggior parte ricalca quella provvisoria fermo restando le modifiche nell’attribuzione degli incarichi ai Responsabili di EQ.

Il Documento unico di programmazione 2024/2026, è rinvenibile al seguente link:
http://www.comunedigrotte.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/295

Il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento triennio 2024-2026 ex art. 2, comma 594, della legge 24/2/2007, n.244 è stato approvato in uno al Dup 204/2026

2.2. PERFORMANCE

La deliberazione ANAC n. 89/2010 definisce la performance come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

La performance è pertanto il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Il decreto legislativo 150/2009, applicabile in larga parte per principi agli enti locali, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e

individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Tra le novità più rilevanti un ruolo centrale è ricoperto dal concetto di ciclo della performance.

I principi cui si ispira il Ciclo della Performance sono:

a) Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
b) Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino; quindi, pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo;
c) Miglioramento continuo inteso come utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale, in un ambito di pari opportunità;
d) Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee di mandato del programma elettorale approvate quale parte integrante del Documento Unico di Programmazione unitamente alle linee strategiche ivi individuate ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Importante risulta conoscere bene gli *stakeholders* dell'ente i quali essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

All'uopo il Comune di Grotte ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance con deliberazione di G.C. n. 139 del 17/11/2021.

Proprio al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini – *stakeholders*, è stata avviata una programmazione strategica che, dalle linee programmatiche di mandato, evidenzia le priorità strategiche dell'amministrazione definite nel DUP (documento unico di programmazione) su un arco temporale triennale. Il Piano esecutivo di gestione, assegna le risorse ai Responsabili dei servizi e nel Piano integrato di attività ed organizzazione – sezione valore pubblico e performance vengono individuati gli obiettivi operativi su base annua nonché gli indicatori per misurarne il raggiungimento secondo le regole del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente.

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.

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.

Al fine di misurare il contributo della Performance Organizzativa di Ente/Unità organizzativa e della performance individuale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico, si rinvia al piano dettagliato degli obiettivi che si allega al presente documento sub A ed alle modalità di valutazione e indicatori di performance organizzativa di cui al sistema di valutazione e che si confermano.

Determinante anche nel 2024 risulterà mettere in campo tutte le risorse per fruire delle opportunità di sviluppo, investimenti e risorse offerte dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo ed inoltre avviare un percorso virtuoso di sensibilizzazione dei dipendenti al risparmio energetico anche attraverso una adeguata formazione in merito alla Guida operativa diffusa dall'agenzia ENEA.

Il Piano integrato di attività ed organizzazione – sezione valore pubblico e performance costituisce occasione per una facile lettura dei documenti di programmazione, per conoscere il funzionamento dell'ente e costituisce la base per misurare la performance organizzativa ed individuale, rendendo il cittadino partecipe degli obiettivi che l'ente si prefigge per il periodo di riferimento.

Al Piano viene data pubblicità attraverso la pubblicazione all'albo on line e nella sezione amministrazione trasparente dell'ente, nonché nel Portale della funzione pubblica

In conformità ad orientamento espresso da ultimo dalla Corte dei Conti Sicilia Sezione Controllo con deliberazione n.48/2023, in merito alla possibilità ed opportunità di approvare un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per il triennio di riferimento, in particolare con riferimento al ciclo di gestione della performance ed alla necessità di una tempestiva seppur provvisoria assegnazione di obiettivi nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, ed in linea con le indicazioni del Ministro della funzione pubblica, il Comune di Grotte ha approvato un PIAO provvisorio con deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 09/04/2024, aggiornando in via provvisoria la Sezione 2 "Valore Pubblico, performance ed anticorruzione", sottosezione 2.3 - "Performance" del PIAO 2023/2025 e garantendo pur sempre nel contempo quella caratteristica di unitarietà ed integrazione propria del Piano di attività ed organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e confermando le restanti sezioni e sottosezioni del PIAO nei contenuti approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 16/11/2023 ivi comprese le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2.3 e relativi allegati con la precisazione prevista nel PIAO provvisorio in merito alla misura del Whistleblowing anche a seguito dell'approvazione della deliberazione di Giunta n.16 del 02/02/2024.

Oggi, a seguito dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione rispettivamente con deliberazione n.9 del 08/04/2024 e n.12 del 15/04/2024 per il triennio 2024/2026, viene predisposta per come di seguito la SEZIONE 2 - 2.2 PERFORMANCE ed il relativo **ALLEGATO A)** alla presente che per la maggior parte ricalca quella provvisoria.

Si evidenzia che si è dato seguito **all'articolo 4-*bis* D.L. n.13/2023 conv. con modif. in Legge n.41/2023 – (Circolare RGS 1/2024),** ove si dispone che le pubbliche amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali, prevedendo che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. In merito è stato individuato nell'allegato A) un obiettivo di performance individuale comune a tutti i settori.

Il mancato rispetto dei tempi di pagamento secondo l'indicatore di ritardo calcolato per l'anno di riferimento comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato secondo le indicazioni *ex lege* e secondo le indicazioni della Ragioneria generale dello Stato anche quale parziale modifica al sistema di valutazione.

L'Amministrazione neo eletta, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del periodo, ha individuato per il quinquennio 2023/2028 le seguenti priorità strategiche che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'ente:

1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa;
2. Grotte città e comunità sostenibile;
3. Grotte città delle 3 R;
4. Sicurezza;
5. Grotte educazione di qualità;
6. Grotte cultura;
7. Cultura per la crescita economica;
8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini.

Sulla scorta di dette linee strategiche, l'Amministrazione ha confermato l'assegnazione, con valenza programmatoria ed organizzativa, degli obiettivi già assegnati in linea provvisoria ai Responsabili incaricati di posizioni di Elevata Qualificazione.

La misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di EQ e dei dipendenti è disciplinata dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 139 del 17/11/2021.

I documenti di riferimento per il triennio 2024/2026 sono i seguenti:

- **DUP 2024/2026** approvato con delibera del Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024;
- **Bilancio 2024/2026** approvato con delibera del Consiglio Comunale n.12 del 15/04/2024
- **Piano esecutivo di gestione** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 30/10/2023;
- **PIAO 2023/2025** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 16/11/2023 e PIAO provvisorio 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 09/04/2024

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Si allega all'uopo **(sub A)** documento relativo all'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili dei vari settori dell'ente.

In merito alla previsione degli obiettivi di performance organizzativa, si rinvia agli Allegati A) - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente e Allegato B) - Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione - del Sistema di misurazione e valutazione della performance ed alle relative schede ivi altresì allegate i cui valori si intendono riproporzionati al numero di indicatori fissato ovvero n.5 indicatori per l'Allegato A) e n.7 indicatori per l'allegato B) e da considerare su base annuale.

In merito si rinvia altresì agli Allegati relativi ai fattori di integrazione e decurtazione per l'incidenza sulla valutazione del gradimento o meno degli *stakeholder*, nonché all'articolo 4bis D.L. n.13/2023 conv. con modif. in Legge n.41/2023 – (Circolare RGS 1/2024),

2.2.1. Collegamento tra Sezione rischi corruttivi e trasparenza, ciclo della performance e documenti di programmazione

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicati nella sezione strategica del DUP, sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, ed in particolare sono declinati in obiettivi operativi, nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio.

Nell'ambito dell'**indirizzo strategico 1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa**, nel documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024, è previsto quanto segue:

"…Negli anni precedenti è stato avviato il processo di rinnovamento in termini di trasparenza e riorganizzazione della macchina amministrativa. Trasparenza e legalità, pietre miliari del nostro agire amministrativo, sono essenziali per il raggiungimento della giustizia sociale. Gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale negli anni precedenti rappresentano un importante punto di riferimento anche per il proseguo dell'attività amministrativa.

Con delibera n.57 del 06/07/2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente; si ritiene di puntare su una maggiore specializzazione degli uffici e la creazione di apparati organizzativi in grado di intercettare i fondi etero-comunali e, in particolare, di quelli del PRR. Anche in considerazione dei diversi pensionamenti che stanno interessando l'Ente, nei limiti previsti dalla legge, si farà ricorso a figure esterne da utilizzare attraverso gli istituti della Convenzione, dello scavalco e/o di incarichi a contratto ex art.110 del TUEL per le figure specializzate nella progettazione e il reperimento dei fondi etero-comunali, nonché l'assunzione di tecnici a tempo determinato per le esigenze connesse al PNRR ed alla transizione al digitale. Si prevede l'utilizzo dell'istituto del lavoro supplementare come normato dal CCNL vigente.

Si procederà anche al potenziamento del parco automezzi del Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, anche utilizzando la formula dell'acquisto o anche del leasing o altre ulteriori modalità…".

Per il triennio di riferimento si individuano gli obiettivi operativi di cui alla **sezione 2.2. PERFORMANCE** e **Allegato A** al presente Piano e cioè:

gli obiettivi comuni n.1, 2 e 3 assegnati a tutte le aree/responsabili di EQ;

- obiettivo 4 EQ 2: implementazione delle misure previste nel piano antiriciclaggio con nota esplicativa e trasmissione delle relative schede agli altri Responsabili di EQ

- obiettivo 6 EQ 7: predisposizione atti per sezione PIAO di competenza in materia di: programmazione/regolamentazione lavoro agile, programmazione del fabbisogno del personale, programmazione della formazione, delle azioni positive e programmazione della reingegnerizzazione delle procedure, nel rispetto delle direttive acquisite dall'Amministrazione, ove necessarie.
- ✓ Obiettivo 7 EQ 7: *attuazione PNRR in materia di digitalizzazione– partecipazione a nuovi bandi e attuazione iter bandi avviati nei termini fissati*
- Obiettivo 8 EQ 7: Implementazione e messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta; miglioramento dei flussi documentali per la sezione "amministrazione trasparente";

Resta ferma la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza improntata ai seguenti principi:

- ✓ Sistematica implementazione del grado di attuazione delle misure obbligatorie generali di prevenzione della corruzione e trasparenza e previsione di misure specifiche, ove indispensabili soprattutto in presenza di un giudizio di livello di rischio ALTO, e "sostenibili" anche in base al contesto organizzativo dell'ente;
- ✓ coinvolgimento dei Responsabili EQ/referenti, e per il loro tramite dei dipendenti, in ogni fase di redazione e attuazione del Piano nonché monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste, con particolare attenzione all'aggiornamento costante della mappatura dei processi dell'ente con sempre maggior grado di dettaglio per i processi delle aree a maggior rischio corruttivo, alle fasi di analisi e trattamento del rischio con individuazione del rischio da prevenire, dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, della stima del livello di esposizione al rischio, sulla base del nuovo sistema di misurazione del rischio, di tipo qualitativo inserito nella presente sezione.
- ✓ attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n.50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- ✓ attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art.5 del D.Lgs. n.33/20013 modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016;
- ✓ attuazione di un percorso formativo al fine di garantire un'ampia conoscenza di base di livello generale in materia di etica e legalità collegato ai temi di interesse in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ attuazione della misura della rotazione ordinaria compensata altrimenti dalla doppia firma sui provvedimenti per la condivisione dei processi decisionali o altrimenti adeguata motivazione nel provvedimento e attuazione della rotazione straordinaria, nel rispetto delle previsioni di cui alle linee guida Anac, al PNA 2019 ed al relativo allegato, nonché al PNA 2022.

Le verifiche sull'effettivo raggiungimento e attuazione degli obiettivi fissati saranno effettuate dal Nucleo di valutazione in sede di valutazione annuale.

Si allegano sub A schede di dettaglio degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione ai Responsabili di EQ *dando atto che con riferimento agli obiettivi relativi alla posizione EQ 2 servizi finanziari con decorrenza 01/04/2024, le funzioni sono state attribuite ad interim al Responsabile EQ 7 Dott. Guglielmo Lucio Maria Dinicolò.*

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il legislatore, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto Legge n.80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha previsto l'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), nell'ambito del quale devono essere definiti tra gli altri: " gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In particolare la sezione del PIAO afferente alla "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" stabilisce gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione ed è redatta conformemente agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione e indica gli

strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, con la medesima funzione svolta fino ad oggi dal "Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" ovvero la previsione, sulla base di una programmazione triennale, di azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

La presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dai Responsabili di EQ per quanto di competenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 del 2012 e del D.Lgs.14 marzo 2013, n.33 del 2013.

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella L.n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La finalità della sezione anticorruzione rimane quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. L'amministrazione valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), oggi inserita nella parte introduttiva del PIAO, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La presente sezione del PIAO costituisce lo strumento attraverso il quale si individuano le modalità per l'attuazione di una strategia condivisa di prevenzione della corruzione amministrativa con la finalità di prevenire i fatti corruttivi prima che questi si verifichino creando un substrato ed un contesto sfavorevole, con l'obiettivo di migliorare gli strumenti e le misure in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati. Lo scopo perseguito non è quello di individuare un elenco sterile di adempimenti che vadano ad appesantire le attività degli operatori ma piuttosto un insieme di regole e misure organizzative che garantiscano sempre più il perseguimento di un obiettivo di qualità che renda le risorse pubbliche realmente fruibili dalla collettività per una concreta crescita e sviluppo del territorio.

Un sistema di prevenzione che però incontra talune criticità organizzative nel dare attuazione alla strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione che consistono nella riduzione costante delle unità di personale senza un adeguato ricambio e senza un processo di costante qualificazione delle unità esistenti e nella carenza altresì di un sistematico e radicale percorso di informatizzazione dei processi decisionali. Ciò determina difficoltà concrete nell'attuazione di nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come obiettivo costante nell'ambito della performance organizzativa e individuale del Comune, dei Responsabili di EQ, dei dipendenti e collaboratori.

Infatti nella Relazione del RPCT 2023 è stato evidenziato che *"…Risulta una carenza di risorse umane da destinare stabilmente ai servizi di anticorruzione e trasparenza (la struttura di supporto risulta individuata ma non effettivamente operativa) ed una non diffusa conoscenza della materia e del contenuto del Piano. All'uopo si sono organizzati momenti formativi…"*.

Per fare fronte a dette criticità necessita si confida nell'utilizzo, seppur nell'ambito degli spazi finanziari imposti dalla normativa, di soluzioni assunzionali che vadano a colmare almeno in parte la mancanza di professionalità necessarie, ed altresì un processo di digitalizzazione in linea con le indicazioni del legislatore.

La materia della prevenzione della corruzione e trasparenza necessita di unità con le adeguate competenze nonché di un percorso di formazione costante e specifico per il personale proprio al fine di superare le criticità esistenti.

Il risultato cui si mira è un sistema che, tenendo conto della situazione organizzativa dell'ente, preveda misure "sostenibili" in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, all'insegna della semplificazione, dell'organizzazione e della informatizzazione.

La predisposizione della presente sezione in aggiornamento intende continuare nel percorso avviato di condivisione con l'apparato politico e gestionale del Comune di Grotte, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto del principio di gradualità indicato da Anac, redigendo un documento che garantisca facilità di visione da parte di tutti gli attori interessati.

In tale sistema si incardina il processo di analisi, valutazione e gestione del rischio corruttivo, nonché il monitoraggio dello stesso.

La vigente normativa individua i ruoli e le responsabilità dei soggetti che partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Un ruolo determinante di coordinamento, in ambito locale, relativamente alla predisposizione ed alla verifica dell'attuazione della presente sezione del PIAO è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), le cui attribuzioni e competenze sono specificate nella Legge 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013 e s.m.i. per ciò che concerne la trasparenza. **Va però evidenziato come il sistema di prevenzione del rischio corruttivo coinvolge tutti gli organi dell'ente sia a livello politico che a livello burocratico con particolare riferimento ai Responsabili di Elevata Qualificazione (già Responsabili di Posizione organizzativa) che, in quanto conoscitori diretti dei meccanismi afferenti ai processi del settore di competenza, sono altresì coloro che meglio sono in grado di individuare gli elementi del rischio e le misure più adeguate per contrastarlo.**

In merito all'iter per la predisposizione della presente sezione, va detto che, per come da indicazioni date nel PNA, affinché il sistema di prevenzione della corruzione funzioni, è necessario che la predisposizione del Piano passi dal coinvolgimento dei vari attori interni all'ente. A tale proposito è stata coinvolta la parte politica con approvazione della relativa linea strategica di mandato da parte del Consiglio Comunale in sede di DUP. L'Amministrazione è stata interessata già in tale fase e poi in fase di approvazione del presente documento definitivo.

A seguito della tornata elettorale del 28-29 Maggio 2023, il Consiglio Comunale ha preso atto delle linee programmatiche per il mandato amministrativo 2023/2028 per come da verbale di seduta n.11 del 31/07/2023.

In linea con le indicazioni fornite da Anac in merito ad una condivisione anche con il Consiglio Comunale delle linee strategiche in materia, nella Sezione strategica del Documento Unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.9 del 08/04/2024 e tra le linee programmatiche di mandato è stata confermata ed approvata dal Consiglio Comunale la linea programmatica peraltro già presente nel precedente mandato:

1) **<u>Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa.</u>**

A detto indirizzo programmatico, si collega la strategia di questa Amministrazione volta a garantire la massima trasparenza dell'operato attraverso la semplificazione dell'accesso dei cittadini a tutti i servizi dell'ente, che passa per un radicale processo di digitalizzazione, e attraverso la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente.

Nell'ottica ribadita già dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si è proceduto altresì al coinvolgimento dei Responsabili di EQ (già posizione organizzative) i quali sono coloro che meglio conoscono la struttura dei procedimenti/processi che presidiano e così, sulla scorta del Piano già approvato dalla Giunta Comunale per il triennio 2023/2025, con incontri tenutisi con i singoli Responsabili/referenti, e con varie note aventi valore informativo/formativo, ed in particolare con nota prot. n.1666 del 01/02/2024 gli stessi sono stati invitati a segnalare la necessità di eventuali modifiche a quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, nonché a collaborare nella ridefinizione/aggiornamento della mappatura dei processi, dell'analisi e trattamento del rischio nonché ad aggiornare i dati di contesto interno.

Al fine di agevolare i Responsabili nel fornire il proprio contributo all'aggiornamento della presente sezione del PIAO, anche sulla scorta dei dati del 2023, sono stati organizzati degli incontri con i singoli Responsabili nel corso dei quali si sono definiti taluni aspetti dell'impianto di prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto di rispettiva competenza, e nel corso della conferenza dei Responsabili del 14/02/2024 si è preso atto che non vi era alcuna richiesta di specifica modifica e/o aggiornamento e della necessità di implementare la mappatura dei processi afferenti al PNRR e della compilazione delle schede di valutazione del livello di rischio per singolo processo.

In merito va detto che, con la collaborazione dei Responsabili di EQ n. 2 servizi finanziari e n.5 area servizi sociali, è stata implementata la valutazione del rischio dei processi secondo il nuovo metodo qualitativo ed è stato all'uopo aggiornato l'allegato B2 relativo all'analisi e trattamento del rischio.

A riguardo, il RPCT attua una costante attività di impulso, richiesta e informazione.

Si è altresì proceduto al coinvolgimento degli attori esterni potenzialmente interessati, con avviso pubblicato il 29/01/2024 sull'Home page del sito istituzionale dell'ente con il quale è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 invitando tutti i soggetti interessati, le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Grotte a presentare eventuali proposte od osservazioni entro il 16/02/2024, al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare. Alla scadenza nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta.

A seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano sarà pubblicato all'albo pretorio, nella sezione Atti pubblici ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i. ed all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" e sotto sezione di secondo livello "piano di prevenzione della corruzione e trasparenza" nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

2.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione (predisposizione del Piano, individuazione aree a rischio, individuazione misure di prevenzione, trattamento del rischio, obblighi di pubblicazione e accesso civico, attuazione del Piano, controlli e verifiche).

SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE

La finalità del Piano si attua attraverso l'azione di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono per la parte politica:

- **il Sindaco;**
- il **Consiglio Comunale**
- **la Giunta Comunale** quale organo 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 l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della presente sezione del PIAO**.**

Ed inoltre:

a) **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT) individuato nella figura del Segretario Generale reggente da ultimo con Decreto sindacale n.22 del 18/09/2023. In caso di temporanea ed improvvisa assenza di quest'ultimo, il Sindaco potrà nominare quale sostituto in via temporanea il Responsabile E.Q. servizio gestione risorse umane o servizio segreteria- affari generali (o altro

Responsabile all'uopo individuato dal Sindaco). Quando l'assenza si traduce in una "*vacatio*" del ruolo di RPCT, il Sindaco si attiverà per il conferimento formale di nuovo incarico.

b**) i Responsabili/Referenti** individuati da ultimo con decreto Sindacale n.11 del 13/07/2023 e successive proroghe e modifiche, secondo la struttura organica vigente e, dinamicamente, secondo la struttura organica per come eventualmente rimodulata;

c) **i Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio**;

d) tutti i **dipendenti dell'ente ed i collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

e) i **concessionari e gli incaricati di pubblici servizi** ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati: tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente;

f) il **Nucleo di valutazione** (e/o altri organismi di controllo interno), da ultimo nominato con decreto sindacale n.19 del 12/08/2023: partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni.

g) **l'Ufficio procedimenti disciplinari – UPD;**

h) **i soggetti individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione** dei dati, dei documenti e delle informazioni, (eventualmente anche diversi dai Responsabili/referenti), per come previsto dal D.Lgs. n.97/2016, e che in questo Comune sono individuati nei Responsabili/referenti;

i) il Responsabile per l'inserimento dei dati **nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA):** tale ruolo è ricoperto **dall'Arch. Pietro Calì,** oggi Responsabile EQ n.3, giusta decreto Sindacale n.6 del 07/03/2014.
l) **il Gestore delle segnalazioni per l'antiriciclaggio: è** stato nominato quale gestore la Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino, già Responsabile del Settore Economico e Finanziario (decreto sindacale n.3 del 09/03/2023);

m) **il dipendente** (componente dell'ufficio anticorruzione, o altro responsabile) ove individuato quale responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare in formato tabellare unico e dei dati la cui trasmissione per la pubblicazione è in carico al RPCT, ed il **responsabile del registro degli accessi;**
n) **la struttura/ufficio** accesso e partecipazione - controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza ad oggi istituita con deliberazione di Giunta Comunale n.84 del 08/06/2021 e con determinazione del Segretario Generale n.1 del 15/06/2021 e che potrà eventualmente essere integrata/modificata. A riguardo si dà atto che la struttura seppur formalmente individuata, è costituita da personale che non è stabilmente dedicato a tale attività, bensì svolge attività diverse non potendo garantire alla materia della prevenzione della corruzione il tempo che sarebbe necessario e non avendo a disposizione le risorse strumentali necessarie per fornire adeguato supporto al RPCT soprattutto in fase di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure.
o) **Il Responsabile per la protezione dati personali (RPD**) individuato con decreto sindacale n.2 del 09/02/2023

SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), cui sono affidate le funzioni ed i compiti elencati all'art. 1 comma 2 della legge n.190/2012, nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3;

Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

Il Comitato Interministeriale con compiti di direttiva attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano;

La Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

Il Dipartimento della Funzione Pubblica per le funzioni conservate anche ai sensi dell'art. 19 D.L. 90/2014 per come convertito in legge;

Il Prefetto che dovrebbe fornire, su richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

ATTIVITA' DEI SOGGETTI INTERNI

Per la parte politica:

- ✓ **Il Sindaco**:
  - nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - esamina le eventuali segnalazioni sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei Responsabili EQ;
- ✓ **la Giunta**:
  - approva la sezione rischi corruttivi e trasparenza in uno al PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione);
  - definisce, nell'ambito del Dup e del Piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance, gli obiettivi collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, e i relativi indicatori.
  - assegna alla struttura di supporto per l'attuazione del Piano e per il coordinamento del sistema dei controlli interni, le risorse umane e strumentali adeguate;
  - ha responsabilità oltre che per la pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha
  - responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione:

- ✓ **il Consiglio Comunale:**
  - approva in sede di DUP gli indirizzi ed obiettivi strategici inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e trasparenza. Per l'anno 2024 il documento è stato approvato con deliberazione n.9 del 08/04/2024.

Per quanto di competenza:

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, con il supporto di una struttura dedicata (individuata presso il Comune di Grotte ma non operativa per carenza di personale stabilmente dedicato e adeguatamente formato):

- propone alla Giunta la sezione rischi corruttivi e trasparenza nell'ambito del PIAO, e le sue modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, o di opportuna revisione, per l'approvazione;
- verifica l'efficace attuazione delle misure previste nella sezione e la loro idoneità, attraverso report richiesti ai Responsabili ed incontri con gli stessi, e proponendo eventuali modifiche anche su richiesta dei Responsabili;
- verifica, d'intesa con il Sindaco e con il Responsabile servizio gestione risorse umane, ogni anno in sede di report da parte dello stesso Responsabile, e comunque in occasione della rimodulazione della struttura, e del conferimento dei nuovi incarichi, la rotazione per gli incarichi di EQ, e con i singoli Responsabili, la rotazione degli incarichi in genere negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nel rispetto del presente Piano e delle indicazioni dell'Autorità nazionale
- definisce, nel presente Piano e su eventuale proposta dei singoli Responsabili, procedure appropriate per selezionare, individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La **proposta di formazione in materia di anticorruzione**, viene inserita nel presente Piano. Resta ferma l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione e l'attività di formazione che i Responsabili sono tenuti ad effettuare al personale assegnato organizzando all'uopo gli uffici al fine di garantire la formazione almeno base ad una quanto più ampia platea di dipendenti.
- Entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine indicato dalle Autorità competenti, redige e cura la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione, Sezione amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" di una relazione recante i risultati dell'attività

svolta e la trasmette al Sindaco e al Nucleo di Valutazione, e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta, e ai Responsabili;

- Si raccorda con il Responsabile della trasparenza, ove soggetto diverso, ai fini del coordinamento tra il contenuto del Piano ed il contenuto della sezione inerente il Programma Triennale per la Trasparenza (si ricorda che ai sensi del D.Lgs. n.97/2016 la programmazione e disciplina in materia di trasparenza deve necessariamente fare parte integrante del piano di prevenzione della corruzione quale sua "sezione" ed il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione e della trasparenza - RPCT). Si raccorda altresì, per come sopra specificato e previsto altresì nel piano sull'antiriciclaggio con il Gestore delle segnalazioni sull'antiriciclaggio, qualora quest'ultimo presenta eventuali suggerimenti e proposte di competenza;
- segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riceve e prende in carico le segnalazioni di *whistleblowing* che saranno poi istruite dall'ufficio ove individuato;
- è responsabile ai sensi dell'art. 1 commi 8, 12 e 14 della L.190/2012 fatto salvo l'aver posto in essere gli adempimenti previsti;

- **<u>I Responsabili EQ</u>:**

Sono confermati **referenti del PIANO** e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito di loro competenza;

Per l'anno 2024, e per gli anni successivi del triennio, salvo modifiche alla struttura organica oggi vigente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/07/2023, sono individuati quali referenti, i seguenti Responsabili di E.Q.:

- **Isp. Salvatore Liotta**, Area vigilanza e demografica
- **Dott. ssa Rosi Maria Eleonora Cino**, Area servizi finanziari e tributi (fino al 31/03/2024) – dall'01/04/2024, l'area è assegnata *ad interim* al Responsabile EQ n.7 **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria**
- **Arch. Pietro Calì,** Area tecnica (Servizio ambiente – servizio protezione civile, servizi a rete)
- **Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali
- **Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali
- **Arch. Sebastiano Alesci**, Area LL.PP. e PNRR (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica, servizi manutentivi e cimiteriali)
- **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria,** Area personale e cultura (servizio gestione risorse umane, cultura e pubblica istruzione, sport, turismo e spettacolo, transizione digitale)

In caso di assenza o impedimento dei Responsabili EQ, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti, anche con riferimento all'attuazione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

<u>Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.</u>

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e nella relativa sezione inerente agli obblighi di trasparenza.

- Sono direttamente responsabili della **corretta attuazione della presente sezione** nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione di quanto previsto nel presente piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore, attraverso un cosiddetto monitoraggio di primo livello;
- formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della

prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;

- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto della presente sezione del PIANO, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, redigendo appositi report annuali (da trasmettere entro il 20/11) da utilizzare in sede di monitoraggio, attestanti l'attività svolta e gli interventi operati in relazione al PIANO e alla disciplina normativa del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento. Il report deve attestare lo stato di attuazione e/o l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure generali obbligatorie e specifiche del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, la verifica del rispetto dei tempi procedimentali, le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016, il rispetto degli obblighi di cui al codice di comportamento dando atto di un controllo di primo livello effettuato e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al PIANO.

Si precisa in particolare che la reportistica va trasmessa con la compilazione degli indicatori per il monitoraggio dello stato di attuazione e sarà utilizzata anche in sede di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto sopra si intende quale attuazione sia della legislazione nazionale, sia della disciplina regionale di cui al cd. *Codice Vigna*, approvato con delibera del governo regionale n.514 del 4/12/2009 che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo al fenomeni mafiosi e corruttivi, al decreto 15/12/2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica che ha definito per taluni articoli della legge regionale 10/91 e della legge regionale 5/2011, i profili applicativi, stabilendo in particolare per quanto concerne l'art. 8 che "*la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n.10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruttela all'interno del ramo amministrativo di propria competenza"*.

L' eventuale eccezionale mancata presentazione di report alla scadenza del termine, va motivata e comunque si intende come attestazione di insussistenza di situazioni di inattuazione del Piano, di anomalie, di inadempimenti, da comunicare al RPCT, inerenti a qualunque obbligo individuato dalla normativa e dal presente Piano, in riferimento all'attività propria e del personale assegnato al settore/ posizioni organizzative/aree/servizi/uffici di propria competenza.

-Svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

-ai fini dell'attuazione delle forme di **controllo delle decisioni**, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruzione e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;

-sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle **regole in materia di Trasparenza e Pubblicità** degli atti adottati e/o proposti. In particolare, i Responsabili EQ dei settori dell'Ente, già individuati come referenti per la prevenzione della corruzione, sono altresì individuati **Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti** ai sensi del decreto trasparenza e gli stessi saranno inseriti in base alle proprie competenze nello schema obblighi allegato al presente piano, insieme al Responsabile eventualmente individuato per la pubblicazione in tabelle e per conto del RPCT;

-assicurano il **rispetto del codice di comportamento dei dipendenti** e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;

-segnalano immediatamente, e comunque in sede di monitoraggio annuale nel report al 20/11, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ogni fatto/

evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del detto sistema, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;

-definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione della presente sezione del PIANO, ivi comprese le misure gestionali inerenti alla rotazione del personale;

- forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

- Ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto al **comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012**, curando nei termini previsti la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. In merito alla **pubblicazione annuale** sulla sezione amministrazione trasparente, e sul sito dell'ente, in tabelle riassuntive, delle informazioni secondo le modalità di cui alla deliberazione Anac n.39 del 20/01/2016 e relative specifiche tecniche, nonché la **comunicazione unica all'ANAC** (già Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) dei dati **di cui all'art. 1 comma 32 della Legge n.190/2012**, entro il 31/01 di ogni anno, si rinvia all'**Avviso Anac del 5 gennaio 2024** secondo cui **"…***Dal 2024, enti e pubbliche amministrazioni non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni, pienamente attuata dall'1 gennaio scorso, viene meno l'obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC. Allo stesso modo viene meno l'obbligo di successiva comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'url a cui tale file è stato pubblicato…"*

- I Responsabili EQ attuano tutte le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste dalla normativa in materia e dalla presente sezione del Piano per come dettagliate anche negli allegati.

- I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni comunque denominate:

- Sono tenuti al rispetto integrale delle regole già indicate per i Responsabili EQ, nell'ambito della competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla propria responsabilità;
- Collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa.
- Forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

- **Ciascun dipendente dell'Ente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

- Sono parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;
- Sono tenuti a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
- Tutti sono disciplinarmente responsabili della violazione delle misure di prevenzione.
- Forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 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.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

I collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito

Con riferimento alle rispettive competenze, **la violazione delle misure di prevenzione e degli 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 e dirigenziale.
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.

Le violazioni da parte dei collaboratori esterni sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

- i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati.

Tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n.33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente

- **Nucleo di Valutazione**:

- Partecipa al processo di gestione del rischio e svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni;
- verifica, ai sensi dell'art. 1 comma 8bis della legge 190/2012, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della Relazione di cui all'art. 1 comma 14 legge 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

- **L'ufficio procedimenti disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e svolge la propria attività connessa all'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62/2013 e del Codice integrativo di comportamento approvato dall'ente, proponendone l'aggiornamento ove necessario.

Comunica ai Responsabili EQ per i dipendenti assegnati ed al Sindaco per i Responsabili EQ l'esistenza di procedimenti che possano avere refluenze sugli incarichi e compiti assegnati.

- **i soggetti individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.**

Tali soggetti, per come previsto dal D.Lgs. n.97/2016, in questo Comune sono individuati nei Responsabili EQ/referenti;

- **il Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è** individuato presso il Comune di Grotte giusta decreto Sindacale n.6 del 07/03/2014 nella personale dell'**Arch. Pietro Calì,** oggi Responsabile EQ n.3.

Tale soggetto è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Grotte, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo.

- **il Gestore delle segnalazioni per l'antiriciclaggio**, individuato nella Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino, già Responsabile del Settore Economico e Finanziario giusta decreto sindacale n.3 del 09/03/2023.

Il Responsabile incaricato ha mandato di redigere/aggiornare il Piano di prevenzione e contrasto del riciclaggio. Per la disciplina specifica si rinvia al Provvedimento UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) 23/04/2018.

- **Il dipendente** ove individuato quale responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare in formato tabellare unico e dei dati la cui trasmissione per la pubblicazione è in carico al RPCT, ed il responsabile del registro degli accessi (che fino ad eventuale diversa nomina viene indicato nel Responsabile EQ affari generali).

- **la struttura/ufficio** accesso e partecipazione - controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza ad oggi istituita con deliberazione di Giunta Comunale n.84 del 08/06/2021 e con determinazione del Segretario Generale n.1 del 15/06/2021. A riguardo si dà atto che la struttura seppur formalmente individuata, è costituita da personale che non è stabilmente dedicato a tale attività, bensì svolge molteplici attività non potendo garantire ai compiti assegnati il tempo che sarebbe necessario.
- **il Responsabile della protezione dei dati – RPD.**

Presso l'ente è nominato Responsabile protezione dati il Dott. Marco La Diega, il quale, in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell'Autorità garante della protezione dei dati personali, svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili EQ, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone quanto segue, ferme restando le specifiche competenze dei soggetti interessati:

- il Responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, può chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

- il Rpct nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

Inoltre il Responsabile protezione dati presta il proprio supporto per quanto di competenza in merito alla tutela della riservatezza e tutela dell'identità del segnalante nell'ambito della disciplina del Whistleblowing anche a seguito dell'adesione alla piattaforma "Whistleblowing PA"

Tutti i soggetti sopra individuati devono relazionarsi con il RPCT a cui devono comunicare eventuali situazioni d'interesse nella materia.

2.3.2. Sistema di Gestione del Rischio

Una tappa rilevante per la stesura definitiva della presente sezione del PIAO è costituita dalla "gestione del rischio", cioè l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

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.

Le fasi della gestione del rischio, con un approccio che mira a considerare la predisposizione della presente sezione come un processo sostanziale e non meramente formale sono:

- I fase: analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi (all'uopo si rinvia alla sezione 1 del presente PIAO nonché all'Allegato B mappatura dei processi);

- **II fase: valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione) – Vedi qui di seguito "Sistema di valutazione del rischio" e Allegato B1 Elenco dei rischi collegati ai processi;
- III fase: trattamento del rischio (misure di prevenzione: identificazione, programmazione e attuazione) **con** la individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione (vedi qui di seguito Allegato B2 – Analisi e trattamento dei rischi)

I fase: analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi

Vedi Sezione 1 del presente Piano

II fase del sistema di gestione del rischio. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: identificazione del rischio - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

sulla base della esperienza internazionale e nazionale la legge 190/2012 ha individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Le aree di rischio obbligatorie e comuni per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione approvato originariamente dalla CIVIT con deliberazione n.72/2013 e successivamente confermate ed integrate nei PNA e che vengono individuate anche per questo ente come aree di rischio, sono le seguenti:

- (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario e privi di effetti economici diretti) autorizzazione o concessione;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- contratti pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016 (per tutti i settori- vedi prospetto mappatura);
- acquisizione e gestione del personale;

Nella determinazione di aggiornamento al PNA (n.12 del 28/10/2015) sono state individuate ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi e precisamente quelle cosiddette "generali" e cioè:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

e quelle cosiddette "di rischio specifiche" e precisamente in via esemplificativa per gli enti locali:

- Smaltimento dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica e governo del territorio

A tal uopo, previo confronto con i Responsabili EQ, che, in base al comma 9 lett. a) dell'art. 1 della legge 190/2012, in qualità di "titolari del rischio", sono tenuti a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione le attività nelle quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione, sulla scorta di uno schema di mappatura sottoposta dal RPCT, sono stati individuati e mappati con diverso grado di dettaglio, i processi all'interno delle suddette aree con aggiunta di un'area di rischio per servizi trasversali a tutti i settori. L'intendimento è quello di attuare una mappatura gradualmente sempre più dettagliata dei processi, anche con utilizzo di software specialistico. Per la presente sezione del PIAO la mappatura di riferimento è stata confermata ed è stata aggiornata per taluni processi la valutazione del livello di rischi.

È stato elaborato il **REGISTRO DEI RISCHI** che comprende almeno un rischio per ogni processo (vedi allegato B1)

II fase – VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Analisi del rischio: individuazione dei fattori abilitanti, valutazione del rischio e ponderazione del rischio

Effettuata la mappatura dei processi in corso di graduale implementazione, ed individuati i rischi da prevenire, si è passati alla fase di ANALISI DEL RISCHIO che ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso la individuazione dei **fattori abilitanti** e la **stima del livello di esposizione dei processi al rischio**, secondo il nuovo approccio di tipo qualitativo e non più di tipo quantitativo come in precedenza indicato anche dall'Anac.

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono i *fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione* e che possono essere molteplici e combinarsi tra loro per ogni rischio.

In sede di analisi del rischio, di concerto con i Responsabili EQ, sono stati individuati i fattori abilitanti per ogni rischio prendendo come spunto quelli di cui al box 9 del Pna 2019. Detti fattori abilitanti sono stati inseriti nelle schede di analisi e trattamento del rischio che si allegano e sono stati confermati per il triennio di riferimento del presente Piano.

Alcuni Responsabili di EQ, sulla scorta del sistema di valutazione del rischio di tipo qualitativo approvato in seno alla sezione 2.3. del PIAO 2023/2025, secondo le indicazioni già fornite nel PNA 2019 e confermate nel PNA 2022, hanno definito per alcuni processi il livello di rischio ed è stato all'uopo aggiornato l'allegato B2 al presente Piano.

Il sistema di valutazione del rischio di tipo qualitativo che si individua prevede una **scheda con n.6 indicatori** e precisamente: livello di interesse "esterno"; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; opacità del processo decisionale; tracciabilità informatica del processo; impatto sull'immagine dell'ente.

Sulla scorta di detto sistema verrà gradualmente effettuata dai responsabili di EQ una valutazione gradualmente più specifica del livello di rischio per i singoli processi

SCHEDA PER VALUTAZIONE DEL RISCHIO PERR SINGOLO PROCESSO

N	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO		CONSIDERAZIONI ULTERIORI
1	Livello di interesse "esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
			MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
			BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura con impatto irrilevante per i destinatari	
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
			MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
			BASSO	Assenza o bassa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare	
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame nell'ultimo anno	
			MEDIO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	
			BASSO	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria e nessun provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	
4	Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO	Nessuna fase del processo è oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
			MEDIO	Alcune fasi del processo sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
			BASSO	Tutte le fasi sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	
5	Tracciabilità	Un'attività	ALTO	Il processo non è gestito su	

	informatica del processo	informatizzata rende evidenti le operazioni di processo		piattaforma informatizzata, ma su cartaceo	
			MEDIO	Una o più fasi del processo è gestito su piattaforma informatizzata	
			BASSO	Tutto il processo è gestito su piattaforma informatizzata	
6	Impatto sull'immagine dell'ente	La presenza di articoli su stampa locale o nazionale o servizi radio-televisivi trasmessi inerenti episodi di cattiva amministrazione, o eventi corruttivi è indice di rischio	ALTO	Articoli e/o servizi nell' ultimo triennio sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale e nazionale per episodi di cattiva amministrazione o eventi corruttivi in senso ampio	
			MEDIO	Articoli e/o servizi nell' ultimo triennio sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o eventi corruttivi in senso ampio	
			BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni sulla stampa, tv e/o radio locale e regionale/nazionale per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o eventi corruttivi in senso ampio	
			GIUDIZIO SINTETICO FINALE		

Il **sistema di valutazione del rischio** che si è ritenuto di utilizzare è in linea con le indicazioni fornite dal PNA 2019, nel senso di abbandonare una valutazione di tipo quantitativo- numerico quale quella di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 per un sistema di tipo qualitativo basato su giudizi sintetici che scaturiscono da criteri di valutazione (indicatori di rischio) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Per la definizione del giudizio sintetico, si è ritenuto di utilizzare non una media matematica che riporterebbe a sistemi quantitativi ma un sistema cd/ "modale" coordinato con il principio della "prudenza". Così si perverrà ad un giudizio sintetico che riporta il giudizio parziale (ovvero per singolo indicatore) più frequente, ed ove vi sia una parità di giudizi parziali (ovvero ad esempio 2 ALTO, 2 MEDIO e 2 BASSO), si individuerà quello di maggior rischio sì da garantire maggiore attenzione nella predisposizione e attuazione delle misure.

Sempre in un'ottica di prudenza, in caso di prevalenza di indicatori "BASSO", e con almeno due indicatori "ALTO", il giudizio sintetico finale si intende MEDIO

Seppur in tal modo il giudizio sintetico risulta già motivato, nella colonna CONSIDERAZIONI ULTERIORI della scheda di valutazione del rischio per come segue, il Responsabile EQ può evidenziare degli elementi che lo inducono a discostarsi dai parametri indicati per la valutazione e le relative motivazioni.

Ciascun Responsabile attuerà la valutazione del rischio sulla base di detti indicatori e della rilevazione dei dati e delle informazioni all'uopo necessarie, pervenendo ad un giudizio sintetico finale. In taluni casi di processi organizzativi trasversali a più settori, con rischi identici e livelli di rischio differenti, sarà considerato il grado di rischio più elevato.

Dunque, a seguito della valutazione del rischio (effettuata in questa fase senza uno specifico sistema di tipo qualitativo) si è proceduto alla **ponderazione del rischio** che ha quale obiettivo quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*".

L'obiettivo è quello di ridurre sempre più il cd **rischio residuo,** ovvero il rischio che permane comunque una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. Rischio residuo che non potrà mai essere azzerato in quanto sussiste sempre la possibilità di accordi collusivi che eludano le misure poste in essere.

In merito alla priorità di trattamento del rischio si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

A riguardo, si è proceduto con la individuazione e conferma di misure specifiche per lo più solo per processi con livello di rischio ALTO prevedendo invece, salvo casi specifici, per gli altri processi l'attuazione delle misure obbligatorie trasversali, che hanno per lo più a che fare con l'etica ovvero con i comportamenti attesi.

In linea generale, si è ritenuto di mantenere quali misure specifiche **la doppia firma** quale forma di condivisione del processo decisionale, in particolare nelle ipotesi di fattore abilitante individuato nella concentrazione delle attività del processo in uno o pochi soggetti, nonché quale misura compensativa alla impossibilità di attuare la rotazione, nonché misure di standardizzazione quali ad esempio, la redazione di *check list* per omogeneizzare i provvedimenti e facilitare i controlli inerenti alle autorizzazioni e concessioni, una formazione specifica per area contratti pubblici (con possibile richiamo al PNRR) e focus su misure obbligatorie nel triennio di riferimento.

Per la formazione specifica, si ritiene di sensibilizzare tutto il personale per il tramite dei responsabili di EQ alla fruizione dei servizi formativi gratuiti offerti anche nella materia della prevenzione della corruzione e trasparenza per come da proposta inserita nella sezione 3.4 del presente Piano.

III fase: trattamento del rischio (misure di prevenzione: identificazione, programmazione e attuazione): individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione (vedi qui di seguito e Allegato B2 – Analisi e trattamento dei rischi)

Per la individuazione delle misure di prevenzione da indicare ed implementare per intervenire per il contrasto e la neutralizzazione e/o mitigazione del livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente, vanno distinte le **misure generali** che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e le **misure specifiche che** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Nel presente Piano si considerano quali misure generali **le misure obbligatorie,** previste dalla normativa e comuni dunque a tutte le aree di rischio che si caratterizzano per il fatto di incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione e **misure ulteriori e specifiche** che intervengono a livello organizzativo su alcuni rischi specifici individuati e sono programmate in termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di uno o più Responsabili EQ a seconda della titolarità e/o trasversalità del processo. Per le misure specifiche individuate si rinvia all'allegato B2 al presente Piano in cui sono riassunte per aree di rischio e per processi, le fasi di analisi e trattamento del rischio sviluppate con la collaborazione dei Responsabili EQ/referenti, al fine di garantire coerenza tra il rischio individuato, i fattori abilitanti e le misure previste secondo la classificazione prevista nel box 11 allegato 1 del PNA 2019.

Nel triennio di riferimento, in una prima fase, non sono state incrementate le misure specifiche stante la difficoltà operativa costantemente rappresentata soprattutto in taluni settori a causa della mancanza di personale, anche alla luce del mancato verificarsi di eventi corruttivi nell'ente. Per gli anni 2025- 2026 si intendono confermate le misure previste per l'anno 2024 salvo diversa programmazione contenuta già negli allegati al presente Piano.

Anche la fase del trattamento del rischio così come le fasi di analisi del contesto e di valutazione del rischio, consta di un percorso condiviso con i principali attori e conoscitori dei processi/procedimenti cioè i Responsabili EQ di settore.

Si dà atto altresì che in questa fase, per i processi delle aree a rischio, si intendono da attuare tutte le misure generali obbligatorie compatibili e sostenibili che sono oggetto di monitoraggio per come di seguito, in un'ottica di graduale e costante implementazione. Le altre misure specifiche individuate soprattutto per i processi con livello ALTO di esposizione a rischio sono oggetto di monitoraggio in sede di report periodico in merito allo stato di attuazione, secondo la tempistica e gli indicatori individuati.

Tra le misure di prevenzione obbligatorie a carattere trasversale particolare attenzione viene data alla formazione, al fine di garantire almeno un percorso formativo di base in materia di etica e legalità e prevenzione della corruzione ad una platea quanto più ampia di dipendenti.

All'uopo si rinvia **all'ALLEGATO B2 inerente analisi e trattamento del rischio.**

- **MISURE OBBLIGATORIE GENERALI**

Le misure obbligatorie generali si caratterizzano per il fatto di incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione e sono oggetto di monitoraggio per come di seguito, in un'ottica di graduale e costante implementazione.

Qui di seguito sono indicate le modalità organizzative individuate presso l'ente per l'attuazione delle misure obbligatorie con tempistica ed indicatori. Il mancato rispetto dell'attuazione delle misure costituisce illecito disciplinare.

2.3.3. Misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza

- **Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 per come modificato ed integrato da ultimo dal Decreto Legislativo n.97/2016 "***Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche",* da eventuali altre norme e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che viene approvato quale sezione del presente Piano per la prevenzione della corruzione, per farne parte integrante e sostanziale. (**si rinvia all'uopo alla sezione II del presente piano)**
Modalità attuative: rispetto delle norme in materia di materia di pubblicazione e trasparenza.
Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ /referenti
Tempistica: la tempistica è quella prevista nella legge e riportata nello schema degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano sub C
Indicatori: esito rilevazione annuale effettuata dal Nucleo di valutazione e numero richieste accesso civico pervenute
Risultato atteso: positiva rilevazione dell'OIV e registro delle richieste di accesso
*(SI RINVIA AD **ALLEGATO C** AL PRESENTE PIANO - Schema obblighi di pubblicazione)*

- **Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** approvato con D.P.R. n.62/2013 e modificato di recente dal D.P.R. 81/2023, del Codice integrativo dell'ente approvato con deliberazione di Giunta n.25/2023 e del codice di disciplina.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.25/2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei lavoratori del Comune di Grotte, che integra il contenuto del Codice nazionale.

La violazione delle norme di comportamento contenute nei codici dà luogo a responsabilità disciplinare.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, ed il codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, nel corso del servizio, a seguito dell'adozione e degli aggiornamenti, sono tenuti a rendere dichiarazione da acquisirsi da parte del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane e da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, di conoscenza e presa d'atto del Codice di comportamento nazionale e di quello integrativo, (che viene consegnato all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico, nonché prima della stipula di ogni contratto,….)

- Modalità attuative:
- Tutti i Responsabili EQ sono tenuti ad attuare ed a fare attuare le prescrizioni dei Codici, vigilando sull'applicazione;
- Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le norme dei Codici;
- Il Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari con il supporto del servizio gestione risorse umane ha cura di proporre eventuali aggiornamenti al codice integrativo;
- Tutti i Responsabili EQ e i dipendenti sono tenuti a segnalare, ove ne vengano a conoscenza, tutte le

ipotesi di violazione delle norme dei codici comportamentali, al proprio Responsabile o direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari;

- Tutti i Responsabili EQ ed i dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare ed a fare rispettare le norme in materia di identificazione del dipendente che ha rapporti con il pubblico e di identificazione dei visitatori per l'accesso e la permanenza presso gli uffici comunali.

Il Responsabile EQ – servizio gestione risorse umane acquisisce tutte le **dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto dei codici di comportamento** al momento dell'assunzione ed, ove non rese, dai dipendenti in servizio, nonché annualmente per il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche per il tramite dei Responsabili EQ di ciascun settore.

Il Responsabile servizio gestione risorse umane ha cura di coordinare altresì, per il tramite dei Responsabili EQ dei vari settori, utilizzando la modulistica ove esistente, ed eventualmente definendola e/o aggiornandola, **l'acquisizione delle dichiarazioni inerenti tutte le situazioni previste nel codice, da rendersi ogni due anni da parte dei Responsabili EQ e di tutto il personale in servizio.** Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate. Il Responsabile EQ competente che riceverà le dichiarazioni dei dipendenti assegnati effettuerà un'istruttoria delle dichiarazioni pervenute ed adotterà eventuali conseguenti provvedimenti, da comunicare all'ufficio gestione risorse umane ed al RPCT. Per i Responsabili EQ l'istruttoria sarà fatta dal Responsabile servizio gestione risorse umane, per il Responsabile servizio gestione risorse umane da chi è individuato con provvedimento del Sindaco e che ne darà comunicazione all'uopo al Sindaco ed al Segretario generale. **La conservazione delle dichiarazioni avverrà presso l'ufficio gestione risorse umane in apposito archivio con modalità che ne garantiscano la riservatezza.** Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile EQ e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate ogniqualvolta se ne verifichi la necessità. Resta fermo altresì l'obbligo per ciascun firmatario di provvedimenti di dichiarare, nel corpo dello stesso, la inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali inerenti il provvedimento di riferimento.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane; tutti i Responsabili EQ e dipendenti

Tempistica: all'assunzione, per la dichiarazione di conoscenza dei codici di comportamento, e annualmente per la presente sezione del PIAO e ***ogni due anni*** *e comunque ogni volta che intervengano modifiche delle situazioni dichiarate e/o modifiche nell'assegnazione agli uffici****, per tutte le dichiarazioni inerenti il Codice.***

Indicatori: numero dichiarazioni di conoscenza del codice di comportamento; avvenuta acquisizione delle dichiarazioni biennali da attestare dal Responsabile EQ GRU in sede di report al 20-11

Risultato atteso: numero dichiarazioni di conoscenza acquisite pari al numero delle assunzioni

*****

Tutti Responsabili EQ devono integrare gli atti di incarico, disciplinari, capitolati e i contratti adeguandoli alle previsioni del DPR 62/2013 e 81/2023 ed al codice di comportamento integrativo approvato dal Comune, con inserimento di apposita clausola del seguente tenore, ***"Codice di Comportamento" -***

Il Comune committente estende, per quanto compatibili, alla ditta/affidatario/concessionario gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013 e modificato dal DPR n.81/2023 nonché dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Grotte con atto deliberativo di G.C. n. 25 del 12/04/2023, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Le parti danno atto che il Responsabile EQ ha trasmesso alla ditta/affidatario/concessionario copia di entrambi i codici. La ditta/affidatario/concessionario si impegna altresì ad osservare la disciplina di cui ai sopra citati Codici, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi nonché nei confronti di eventuali subappaltatori. Le parti convengono espressamente che il presente contratto si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di violazioni degli obblighi di cui ai citati Codici

*****

Il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento di cui all'art. 15 comma 3 del DPR 62/2013, si attua annualmente secondo le indicazioni fornite dai Responsabili EQ ed in particolare dal Responsabile EQ gestione risorse umane e UPD al momento della trasmissione dei dati per la redazione della relazione annuale individuando:

- n.ro comportamenti non conformi accertati e sanzioni applicate nell'anno;
- riduzione o aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali

Sulla G.U. n. 92 del 19/04/2013 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 8/04/2013 n. 39 avente ad oggetto ***"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190"***, in vigore dal 4/05/2013.
Si rinvia a riguardo alle deliberazioni Anac n.833/2016; n.1208/2017 e n.1201/2019

Modalità attuative: in ogni caso di conferimento di incarico, il soggetto interessato deve rendere una dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013 e si richiede un elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto cui conferire l'incarico e delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la P.A. Il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, all'atto del conferimento di un qualsiasi incarico dirigenziale/Eq rientrante nelle fattispecie di cui al citato decreto acquisirà, ai sensi dell'art. 20, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità e ogni anno avrà cura di acquisire, dagli stessi soggetti **entro il 31/05** una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al detto decreto. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate, a cura dello stesso Responsabile, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e conservate nel fascicolo personale dei dipendenti/Responsabili EQ a cura dell'ufficio gestione risorse umane.

La dichiarazione di cui al comma 1 articolo 20 è condizione di efficacia dell'incarico.

Il responsabile EQ – servizio gestione risorse umane, all'atto del conferimento degli incarichi, accerta la veridicità delle dichiarazioni, acquisendo almeno certificato del casellario giudiziale e carichi pendenti. È auspicabile, come indicato nel su citate linee guida, che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto (Responsabile servizio gestione risorse umane) sulla dichiarazione resa dall'interessato. Il responsabile servizio gestione risorse umane, effettuate le verifiche, in fase di istruttoria per il conferimento dell'incarico e, comunque, ogniqualvolta ne venga a conoscenza, comunica eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco. Nel provvedimento di incarico si dà atto della dichiarazione e dell'avvenuta verifica effettuata dal Responsabile EQ ovvero della verifica che sarà effettuata.
Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile Servizio gestione risorse umane
Tempistica: entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano e comunque tempestivamente in occasione di nuovi incarichi.
2^ fase: trasmissione delle dichiarazioni da parte dei soggetti obbligati al responsabile EQ GRU competente alla verifica
Soggetti responsabili dell'attuazione: Soggetti obbligati (Responsabili EQ, Segretario, soggetti incaricati); Responsabile EQ Servizio gestione risorse umane.
Tempistica: all'atto del conferimento dell'incarico ed ogni anno entro il 31/05
3^ fase: pubblicazione delle dichiarazioni sul sito web, sezione Amministrazione trasparente Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane/soggetto individuato nello schema degli obblighi
Tempistica: tempestiva
Indicatori: numero dichiarazioni rese
Risultato atteso: numero dichiarazione acquisite da GRU pari a numero incarichi conferiti.
Si rinvia alle Linee guida Anac approvate con delibera n.833/2016

******

Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedimentali.

Nel sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "attività e procedimenti", sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività di ciascun Settore, per tipologia di procedimento e per competenza degli organi e degli uffici ed i relativi

aggiornamenti, secondo il dettato dell'art. 35 comma 1 del Decreto legislativo n.33/2013. Tali tabelle e gli aggiornamenti successivi sono pubblicati, a cura di ciascun Responsabile EQ.

La legge generale sul procedimento amministrativo prevede l'obbligo di conclusione di tutti i procedimenti in tempi certi (art. 2 L. 241/90), il cui mancato rispetto espone l'ente al risarcimento del danno da ritardo (art. 2-bis l. 241/90); il Comune deve individuare i tempi di conclusione di ciascun procedimento amministrativo, ed ove non venga individuato alcun termine specifico, il procedimento deve essere concluso in 30 giorni.

In materia di pagamenti si applicano al Comune le disposizioni introdotte dal d.lgs 231/2002 sui tempi europei di pagamento, secondo cui tutti i pagamenti di transazioni commerciali debbono essere effettuati entro 30 giorni (o 60 laddove lo prevede motivatamente il contratto). Il monitoraggio dei tempi medi di pagamento è assicurato dalla pubblicazione dell'indice trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti, da determinare secondo le modalità di cui all'art. 9 del DPCM 22.9.2014.

La stessa legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di **monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali per la conclusione dei procedimenti,** eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

Modalità attuative: I responsabili di P.O./sezione/servizio/procedimento relazionano semestralmente al Responsabile EQ di settore in merito al rispetto dei tempi procedimentali ai fini di un monitoraggio periodico, attestando le ipotesi in cui ci si è discostati dagli standard procedimentali e/o dall'ordine cronologico e/o non si sono potuti rispettare i tempi del procedimento. Il Responsabile EQ attesta i risultati del monitoraggio e delle azioni correttive eventualmente adottate nei report al Responsabile della prevenzione della corruzione al 20/11 con monitoraggio che viene effettuato sulla scorta dei report. Si precisa che detto monitoraggio periodico effettuato dai Responsabili EQ e comunicato al RPCT costituisce comunque misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: i Responsabili EQ

Tempistica: attestazione rispetto tempi del procedimento al 20/11

Indicatori: numero di procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione e le motivazioni dei ritardi da comunicare in sede di report

Risultato atteso: Adozione di misure correttive da parte del Responsabile EQ

Il monitoraggio si attua anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La mancata trasmissione dei report da parte dei responsabili del procedimento ai Responsabili EQ si intende come dichiarazione di insussistenza di anomalie rilevate nel monitoraggio dei tempi procedimentali.

I Responsabili EQ, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, nei report o ogni qualvolta ne ravvisano la necessità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico di problemi nel sistema, e delle azioni adottate per eliminare le anomalie. Si rinvia all'uopo all'art. 2 commi 9 e seguenti della legge 241-1990.

Ciascun responsabile di E.Q., di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente **rispettare l'ordine cronologico**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e adeguatamente motivati nel provvedimento finale.

(SI RINVIA ALL'OBIETTIVO 1 ASSEGNATO A TUTTI I SETTORI)

Conflitto di interessi, obbligo di astensione e comunicazioni obbligatorie.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili EQ, ai Responsabili di procedimento, Responsabili e/o addetti al servizio e ufficio, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di **conflitto di interessi**, anche potenziale.

Le ipotesi di conflitto di interessi sono previste dalla normativa in particolare all'art. 6bis della legge 241/90, agli articoli 6, 7 e 14 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62-2013, e all'art. 42 codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)

Ciascun dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi si astiene dal partecipare all'atto, alla decisione, e/o in caso di assegnazione ad un ufficio. Nelle dette ipotesi, il dipendente dà comunicazione al Responsabile EQ, il Responsabile EQ al Sindaco ed al Segretario Generale, affinché si valuti se la situazione integri un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Il Segretario Generale anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione dà atto che viene tenuto un archivio delle dichiarazioni di astensione presso l'ufficio personale, - al quale dunque le stesse devono essere altresì indirizzate-, anche ai fini di una diversa assegnazione del personale in caso di frequenti ipotesi di astensione.

I Responsabili EQ dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 DPR 62/2013, con riferimento al settore, servizio o ufficio di appartenenza. Resta fermo altresì l'obbligo per ciascun firmatario di provvedimenti di dichiarare, nel corpo dello stesso, la inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali inerenti al provvedimento di riferimento. Ciò vale anche per le proposte di provvedimento/deliberazione nonché' per i provvedimenti autorizzatori e concessori anche se non adottati con determinazione

MISURA*: Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art.1 comma 41 della legge 190/2012 e D.P.R. n.62/2013, codice di comportamento integrativo, art. 42 del D.Lgs. n.50/2016 (oggi articolo 16 D.Lgs. n.36/2023). Le situazioni di conflitto possono riguardare legami di parentela o affinità, legami professionali, societari, associativi, e comunque legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile EQ, del Responsabile di P.O., del Responsabile di procedimento, servizio e ufficio e del dipendente comunque interessato.*

Modalità attuative: (vedi Codice di comportamento) il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane avvalendosi del supporto dei Responsabili EQ cui il personale è assegnato, dovrà, previa predisposizione dei relativi moduli, acquisire tutte le comunicazioni da rendersi ***ogni due anni*** *inerenti al codice di comportamento, ivi compresa la dichiarazione inerente l'assenza di conflitto in interessi con riferimento in particolare all'art. 6bis della legge 241/90, agli articoli 6, 7 e 14 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62-2013, e all'art. 42 codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)*

La conservazione avverrà presso l'ufficio gestione risorse umane in apposito archivio con modalità che ne garantiscano la riservatezza. Resta fermo che è obbligo di ciascun Responsabile EQ e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate ogniqualvolta se ne verifichi la necessità ed in particolare in caso di modifica dell'ufficio di assegnazione.

****

Modalità attuative: *è obbligo di ogni firmatario, di attestare nel corpo del provvedimento (e nelle proposte di delibera ed altresì nei provvedimenti autorizzatori e concessori non adottati con determinazione), l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012, ai sensi del codice di comportamento e del codice dei contratti art. 42* (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023)

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ, responsabili di P.O, responsabili di procedimento/servizio/ufficio e comunque firmatari del provvedimento

Tempistica: tempestiva

Indicatori: numero di situazioni di conflitto dichiarate da Responsabili EQ e dipendenti da comunicarsi nei report

Risultato atteso: numero valutazioni pari al numero delle situazioni comunicate.

Sarà cura del Responsabile EQ del settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

Le dichiarazioni rese dai Responsabili EQ sono trasmesse al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione ai fini delle necessarie valutazioni, in sede di assegnazione degli incarichi.

I Responsabili EQ dei Settori comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle a rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni

È richiesta una particolare attenzione ai Responsabili EQ nell'acquisizione e valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi dei soggetti partecipanti alle procedure di gara per come previsto all'art. 42 del codice dei contratti (oggi articolo 16 nuovo codice D.Lgs.n.36/2023) e nelle linee guida Anac n.15 approvate con deliberazione n.494/2019. In merito quale misura generale obbligatoria si richiama la dichiarazione da rendere nel corpo del provvedimento, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e ogni biennio. Anche secondo le indicazioni impartite per gli affidamenti relativi al PNRR

****

Il riscontro dell'assenza di conflitto di interessi va attuato anche nei casi di **conferimento di incarichi a consulenti,** per come previsto all'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge n.190 del 2012.

È demandata al Responsabile EQ che conferisce l'incarico, l'acquisizione di una dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi, prima del conferimento dell'incarico e da aggiornare ogni anno se l'incarico è pluriennale, con previsione del dovere dell'incaricato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico. Nel caso di incarico conferito dal Sindaco, l'acquisizione delle dichiarazioni così come il procedimento di istruttoria è demandato al Responsabile EQ responsabile affari generali. Gli stessi soggetti che acquisiscono la dichiarazione, effettuano il riscontro della veridicità della stessa anche mediante la consultazione di banche dati liberamente accessibili. La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento deve naturalmente essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

- **Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.**

L'applicazione di tale misura presenta spesso difficoltà attuative, con riferimento agli incarichi di E.Q. e con riferimento ai dipendenti, in relazione ad alcuni profili caratterizzati da specializzazione professionale e, in alcuni casi, alla infungibilità di alcune specifiche figure, nonché altresì in relazione alla riduzione del personale soprattutto di categoria D. In caso di mancanza di rotazione, va prevista adeguata motivazione, l'adozione di misure organizzative volte a compensare appunto la mancanza di rotazione quali la previsione della doppia firma sui provvedimenti in un'ottica di condivisione del processo decisionale.

Sull'attuazione della misura sia quale rotazione ordinaria che quale rotazione straordinaria, l'Anac si è soffermata, dedicando in particolare l'Allegato 2 del PNA 2019 alla rotazione ordinaria e ribadendo la non costante attuazione da parte delle pubbliche amministrazioni che sono all'uopo invitate a provvedere. Si rinvia all'uopo al PNA, alla delibera Anac n.215 del 26/03/2019 ed all'art. 16 comma 1quater D.Lgs. n.165/2001 per gli aspetti di dettaglio con riferimento alla rotazione straordinaria (reati presupposto, momento rilevante per l'attivazione dell'istituto, conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, …)

*****

I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare all'Amministrazione (al proprio Responsabile EQ, i dipendenti, al Sindaco ed al Segretario generale, i Responsabili EQ) l'avvio di procedimenti relativi ai cd/ reati presupposto per l'attivazione obbligatoria (reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015) o facoltativa (altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale) della rotazione straordinaria.

Il provvedimento motivato relativo alla valutazione della condotta e l'eventuale rotazione (vedi delibera Anac 215/2019 punto 3.3 e delibera n.245/2020) è adottato dal Responsabile EQ, per i dipendenti assegnati, ove trattasi di rotazione all'interno del settore; dal Responsabile EQ GRU, su richiesta del

Responsabile EQ interessato, ove trattasi di rotazione intersettoriale, in quanto non si può attuare una rotazione all'interno del settore; dal Sindaco, con istruttoria del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane (o Responsabile EQ che sostituisce quest'ultimo, qualora il provvedimento lo riguardi), sentito il Segretario Generale/RPCT, per i Responsabili EQ. La valutazione e l'adozione del provvedimento spetta al Sindaco, ove il provvedimento riguardi il Segretario Generale. Ove il provvedimento preveda la rotazione straordinaria è adottato, previa istruttoria, previo contraddittorio con l'interessato al quale dovranno concedersi giorni 7 per controdeduzioni

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ, Sindaco, Segretario generale/RPCT
Tempistica: tempestiva attuazione dopo aver conosciuto l'avvio del procedimento,
Indicatori: numero procedimenti avviati/numero provvedimenti adottati
Risultato atteso: numero provvedimenti adottati pari ai procedimenti avviati

Ai fini della rotazione straordinaria, si stabilisce che il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e/o altro soggetto che ne venga a conoscenza, ivi compreso il dipendente/Responsabile EQ interessato, con modalità che garantiscano la riservatezza, comunichi tempestivamente l'avvio dei procedimenti disciplinari e penali ai Responsabili EQ per i dipendenti assegnati, ed al Sindaco, al Segretario Generale ed al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, per i Responsabili EQ

I Responsabili EQ sono tenuti a *comunicare* – non appena a conoscenza, al Sindaco, al Responsabile della Prevenzione della corruzione ed i dipendenti al proprio Responsabile EQ, di essere sottoposti a procedimenti penali a proprio carico per condotte di natura corruttiva.

L'Autorità anticorruzione informata dal pubblico ministero ai sensi dell'art. 129 comma 3 del D.Lgs. 271/1989 in caso di azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319- ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

******

Per l'attuazione della misura della **rotazione ordinaria**, si stabiliscono le seguenti *Modalità attuative:* i Responsabili EQ monitorano i tempi di permanenza dei dipendenti assegnati al proprio settore per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, riconsiderando le assegnazioni dei compiti in un periodo di cinque anni. Decorso comunque detto periodo, la eventuale prosecuzione nei compiti affidati deve essere espressamente motivata dal Responsabile EQ, in relazione alle competenze dei dipendenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità oggettiva di altre figure.

Al fine di una costante e graduale attuazione della misura, seppur tenendo contro della difficoltà rappresentata per la carenza del personale, anche nell'anno 2023, tutti i Responsabili EQ per il personale assegnato dovranno provvedere o ad adeguata rotazione ove non effettuata ovvero a dare adeguata motivazione in merito alla impossibilità di attuarla. Tale **attestazione potrà essere resa nel corpo del provvedimento con il quale viene organizzata l'assegnazione del personale ai servizi di competenza, anche a seguito di rimodulazione della struttura organica**. Detto provvedimento sarà trasmesso all'ufficio personale per la pubblicazione sul sito.

- con riferimento agli incarichi dei Responsabili EQ, il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane monitora i tempi di durata degli incarichi dirigenziali, relazionando in merito al permanere degli stessi oltre i tre. Il detto Responsabile EQ aggiorna il Sindaco in carica sulla situazione degli incarichi. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, assume, ogni tre anni, fatta salva la possibilità e/o opportunità di effettuare rotazioni anche prima del detto termine, le determinazioni conseguenti, in relazione alle competenze maturate e alla eventuale infungibilità del ruolo, comunicandole al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane. Il Sindaco, ove decida la prosecuzione degli incarichi già assegnati oltre i tre anni, deve motivare adeguatamente, in relazione alle competenze dei Responsabili EQ, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure;
- le rotazioni disposte devono essere comunicate tempestivamente al Responsabile EQ servizio gestione risorse umane che costituirà e manterrà aggiornata l'anagrafica delle assegnazioni al personale in servizio presso l'ente, segnalando al Responsabile della Prevenzione i Responsabili

EQ che non hanno operato la rotazione nei termini previsti senza anticipata giustificazione ed ogni necessità al fine del rispetto e dell'efficacia delle regole in materia di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione delle misure di rotazione straordinaria e ordinaria: Sindaco, Responsabile EQ GRU per gli incarichi ai Responsabili EQ, Responsabili EQ per gli incarichi ai dipendenti assegnati

Tempistica: i tempi già previsti dal PTPCT 2022/2024 (periodo di tre anni (per responsabili EQ) e cinque anni (per dipendenti) e, ove si presenta la fattispecie, per la rotazione straordinaria))

Indicatori: numero rotazioni effettuate

Risultato atteso: programmazione di almeno una rotazione annua per settore, in area a rischio, salvo impossibilità espressamente motivata anche con riferimento alla oggettiva carenza di personale.

La rotazione dei Responsabili EQ si programma in occasione della rimodulazione della struttura organica dell'ente e dell'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali.

Il RPCT monitora l'attuazione della misura sulla scorta dei report dei Responsabili EQ ed una volta l'anno, in sede di redazione della relazione annuale.

Quanto sopra è da intendersi come disciplina generale per l'attuazione di misure che assicurino una certa rotazione negli incarichi nei settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per attenuare i rischi di corruzione, **nel caso di difficile attuazione della misura**, i Responsabili EQ devono attuare scelte organizzative con effetti analoghi quali la distinzione tra Responsabile EQ responsabile e responsabile del procedimento; oppure l'affiancamento del responsabile del procedimento con altro funzionario al fine di creare maggiore condivisione delle attività, in modo che fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividono la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, o assegnando l'istruttoria dei procedimenti a soggetti diversi favorendo la trasparenza interna delle attività.

Nel caso di impossibilità di rotazione di Responsabili EQ, in sede di individuazione del personale, va considerata la possibilità di rotazione del personale (ex categoria D e/o categoria C) assegnato al servizio.

La formazione terrà conto, ove possibile, delle esigenze della rotazione

Alla luce del contesto interno, caratterizzato dalla carenza di personale nei vari settori, la misura della rotazione non è stata attuata in maniera generalizzata ma soltanto in taluni servizi, anche in un'ottica di garanzia di buon andamento e di utilizzo delle competenze acquisite dal personale. *Il monitoraggio dello stato di attuazione della misura ha evidenziato tale difficile attuazione della misura*

La rotazione ordinaria può essere differita con provvedimento adeguatamente motivato e comunque può non applicarsi, con adeguata motivazione:

-per figure cosiddette infungibili e cioè per quei profili per i quali è previsto il possesso della laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;

- per quei settori per i quali, con specifico riferimento ad obiettivi rilevanti dell'amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe lo svolgimento dell'attività in corso.

- **Divieti ex art. 35bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012 e modalità di controllo.**

Modalità attuative: Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, i singoli Responsabili EQ, per i settori di competenza, ed il Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane per incarichi non ascrivibili a settori specifici, acquisiscono dall'interessato una dichiarazione inerente alla insussistenza delle cause ostative di cui al citato articolo 35bis e sono poi tenuti a verificare la veridicità della dichiarazione, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti

Soggetti responsabili dell'attuazione e tempistica: L'acquisizione della dichiarazione dall'interessato e la verifica della veridicità va effettuata:

- *all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso (dai singoli Responsabili EQ);*
- *all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali, (dal Responsabile*

EQ del servizio gestione risorse umane);

- *all'atto dell'assegnazione agli uffici, anche con funzione direttive, che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (dai singoli Responsabili EQ);*
- *immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. (Responsabile EQ GRU e Responsabili EQ)*

Indicatori: numero dichiarazioni acquisite/numero nomine

Risultato atteso: redazione report di avvenuto monitoraggio al 20-11 per verifica da parte del RPCT

Comunque ogni dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a segnalare, tempestivamente, qualsiasi ipotesi di violazione dei divieti contenuti nell'art. 35bis del D.Lgs. n.165/2001.

- Obblighi di formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

Altra misura obbligatoria di prevenzione della corruzione è la formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione. Tutto il personale deve essere parimenti messo nelle condizioni di fruire della formazione pertanto occorre effettuare una programmazione della spesa.

Per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in quanto obbligatoria, deve essere garantita adeguata destinazione di risorse finanziarie.

Il Comune di Grotte intende attuare la misura con:

- incontri del Segretario Comunale /RPCT con i Responsabili di E.Q. a valenza formativa;

- fruizione di seminari gratuiti erogati da soggetti operanti nel settore;

- percorso formativo di carattere generale e specifico volto a garantire una formazione di livello base in materia di etica e legalità e prevenzione della corruzione destinata ad una platea quanto più ampia di dipendenti, nonché una formazione di livello specifico destinata a categorie di dipendenti operanti in aree individuate, fruendo anche di formazione gratuita erogata da soggetti operanti nel settore.

Il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane al quale vengono assegnate le risorse relative alla formazione è tenuto a destinare una parte adeguata delle risorse per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ed all'uopo si raccorda con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'Amministrazione per individuare fabbisogni e categorie di destinatari della formazione ed individuando soluzioni che garantiscano una larga partecipazione del personale a costi ridotti.

La formazione continua ad essere strutturata su due livelli:

- Livello generale: formazione rivolta ad una platea di dipendenti più ampia possibile sulle tematiche dell'etica e della legalità con riferimento specifico alle materie del Piano (codice di comportamento, whisteblowing, conflitto di interessi, *[…]*.);
- Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili EQ, al personale di area Funzionari e Istruttori ed ove indicato dai Responsabili EQ anche B, coinvolti nelle aree a rischio: riguarda sia i vari strumenti e misure per la prevenzione della corruzione, sia tematiche settoriali, per approfondire le conoscenze in ambiti a rischio corruzione.

Soggetti destinatari dei percorsi di formazione **sono:**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui l'ente deve garantire un'adeguata formazione nella materia di cui si tratta destinando all'uopo delle risorse economiche adeguate trattandosi di formazione obbligatoria;
- I Responsabili EQ cui sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, con apposite giornate dedicate. Il Segretario Generale svolgerà un'attività di formazione/informazione con note circolari indirizzate ai Responsabili EQ;
- Il personale dell'ente assegnato ad aree a rischio corruzione, per come individuato con apposita comunicazione dei Responsabili EQ di settore, al quale sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, secondo i livelli generale e specifico, sopra individuati.
- Tutto il personale, ove vi siano le risorse disponibili, per formazione di livello generale

Soggetti che erogano la formazione sono:

- Soggetti esterni all'ente (Scuola superiore della pubblica amministrazione, enti di formazione, anche mediante webinar on line, esperti nella materia chiamati presso l'ente come anche docenti universitari, Anci; Asmel; privati, *[…]*) ove le risorse finanziarie destinate lo consentano;
- Il Segretario Generale (per il livello generale ove non sia possibile attuare un percorso con soggetti esterni);
- I Responsabili EQ;

Contenuti della formazione:

Il Responsabile EQ del Servizio Gestione risorse umane adotta i provvedimenti necessari per garantire l'attuazione di un adeguato programma di formazione tenendo conto delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Responsabili EQ di settore.

Resta ferma comunque l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili EQ attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi Responsabili EQ si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione.

Anche i Responsabili EQ svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione dei report e dei monitoraggi.

Al fine di garantire la fruizione della formazione a tutti i dipendenti, nella modalità webinar, streaming, presenza, i Responsabili EQ porranno in essere ogni utile iniziativa nell'organizzazione delle attività, mettendo a disposizione le postazioni di pc, ove si rendesse necessario.

Ciascun Responsabile EQ si impegna a garantire, anche con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività, eventualmente anche attraverso forme di affiancamento preventivo al personale in servizio.

Nel corso degli incontri con i Responsabili EQ, in sede di rilevazione dei contributi per l'aggiornamento del Piano, i Responsabili EQ vengono invitati anche ad evidenziare il fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, con riguardo a:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

L'Amministrazione assegnerà al Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane le risorse finanziarie da destinare alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La partecipazione alla formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Modalità attuative: erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione secondo le modalità sopra specificate almeno con riferimento alla formazione di livello generale
Soggetti responsabili dell'attuazione: RPCT, Responsabili EQ e Responsabile EQ Gestione risorse umane, organo di indirizzo
Tempistica: annuale
Indicatori: numero giornate di formazione
Risultato atteso: graduale incremento delle giornate di formazione

- **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)**

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che ha abrogato l'art.54-*bis* D.Lgs. n.165/2001 come novellato dall'art. 51

della legge 190/2012, dall'art. 1 della legge n.179 del 30/11/2017, ogni dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere demansionato, sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Al fine di garantire la tutela dell'identità del segnalante si rende necessaria l'attivazione di un sistema adeguato.

A riguardo, fermo restando le misure già vigenti presso questo ente per come previste da ultimo nella sezione 2.3. del PIAO 2023/2025, al fine di una garanzia sempre maggiore e nel rispetto delle disposizioni vigenti, il Comune di Grotte con delibera di Giunta n.16 del 02/02/2024 ha aderito al *progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia per il tramite dell'azienda Whistleblowing Solution impresa sociale s.r.l per la gestione su piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti ex art. 54-bis D.lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni.* La piattaforma è stata attivata e le modalità di utilizzo sono state comunicate ai dipendenti; ai soggetti non dipendenti altresì legittimati all'utilizzo (lavoratori e collaboratori di imprese che operano per la PA) si comunicheranno le modalità per accedere alla piattaforma, da parte dei Responsabili EQ, all'atto della stipula del contratto, o comunque della definizione dell'affidamento e, comunque, mediante le informazioni pubblicate sul sito.

Detto applicativo *web source* garantisce ancor più adeguata tutela dell'anonimato del segnalante, ma restano altresì attive le vigenti modalità di segnalazione interna.

MISURA: Al fine di garantire ai soggetti titolati di effettuare le proprie segnalazioni, il Comune di Grotte prevede nel rispetto della normativa un

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA con le seguenti modalità:

- **Accesso alla piattaforma dal link presente sul sito istituzionale alla piattaforma** WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni];
- **trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "non aprire - riservata/personale" con apposito modulo presente sul sito all'indirizzo:** http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/288 . In tale ipotesi, secondo le indicazioni di cui all'approfondimento 10 delle linee guida approvate da Anac con delibera 311/2023, la segnalazione va inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.
- **mail al Segretario/ RPCT** allo specifico diverso indirizzo allo scopo dedicato e cioè: whistleblower@comunedigrotte.org ;

Il sistema di segnalazione interna con massima garanzia di tutela dell'anonimato e maggiore confidenzialità è l'utilizzo della piattaforma. La nuova piattaforma attivata prevede tre *step* fondamentali per l'effettuazione delle comunicazioni. Al termine del percorso di segnalazione verrà visualizzato un codice che potrà vedere solamente il segnalante. Grazie a questo codice si potrà rientrare nella segnalazione inviata, leggere le risposte ed allegare eventuali altri documenti. Data l'importanza si raccomanda di salvare il codice per ogni buon uso.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che il Comune di Grotte ha attivato, ci sono molti vantaggi per la sicurezza ed una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
- la segnalazione viene ricevuta dal soggetto responsabile per la gestione delle segnalazioni (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT negli enti pubblici) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;

- il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane e sistemi informatici sarà ufficio di supporto per l'istruttoria con il RPCT e per eventuali problemi di natura tecnica in costanza di utilizzo della piattaforma;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni], è possibile visitare il sito whistleblowing.it.

Sono legittimati alla segnalazione, *i* soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro o di servizio con l'Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite, in particolare:

a) i dirigenti/responsabili EQ;

b) i dipendenti, stagisti, tirocinanti, volontari, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;

c) i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi presso l'Ente.

I tempi di gestione della segnalazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n.24/2023 e dalle linee guida Anac approvate con delibera 311/2023 e cioè:

- entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il gestore/ricevente rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
- dunque viene dato seguito alla segnalazione ricevuta, per valutarne l'ammissibilità come segnalazione di whistleblowing;
- valutata l'ammissibilità della segnalazione come whistleblowing, il gestore avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate;
- all'esito dell'istruttoria, fornisce un riscontro al segnalante nel termine di tre mesi. Detto riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Qualora la segnalazione di whistleblowing pervenga a soggetto diverso da quello competente, il ricevente è tenuto a trasmetterlo a quest'ultimo entro 7 giorni.

Sono altresì previsti un canale di segnalazione esterno e la divulgazione pubblica.

SEGNALAZIONE ESTERNA all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. n.24/23 il segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell'ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

DIVULGAZIONE PUBBLICA

È possibile effettuare una divulgazione pubblica secondo le condizioni e le modalità previste dall'art.15 del D.Lgs. n.24 del 10 marzo 2023.

Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale, o al Comitato Unico di garanzia;
- la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;
- coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (anche gruppo di supporto individuato per come sopra per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e/o penale.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

Le segnalazioni anonime vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore anche se recapitate tramite le modalità sopra previste non verranno prese in considerazione a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Per le comunicazioni effettuate tramite busta chiusa o mail, deve essere utilizzato il modello predisposto e pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello "altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e comunque rinvenibile all'indirizzo: http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/288 .

*****

Può essere istituto, con apposito atto di Giunta, un gruppo di lavoro, a supporto del RPCT per l'istruttoria, di cui possono fare parte il Responsabile EQ servizio gestione risorse umane (o Responsabile EQ individuato quale titolare del potere sostitutivo, in ipotesi di incompatibilità o impossibilità), o altri soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti ed attività dell'ente e, a supporto, una unità dell'ufficio del Segretario Generale/RPCT.

Nelle more della istituzione il Segretario/RPCT si avvarrà del supporto del Responsabile EQ GRU/RTD attualmente individuato nella persona del Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria, per l'istruttoria di eventuali segnalazioni pervenute. Nell'ambito delle iniziative di **formazione** sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti alla procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti (già effettuata a gennaio 2024).

Si rinvia per gli aspetti di dettaglio e per le ipotesi di inammissibilità anche alle linee guida adottate da Anac con delibera n.311/2023.

Soggetti responsabili dell'attuazione: RPCT responsabile EQ GRU e gruppo di supporto ove individuato
Tempistica: quella prevista nel presente piano e dalla normativa
Indicatori: numero segnalazioni pervenute mediante canale e modalità individuate
Risultato atteso: istruttoria di tutte le segnalazioni

******

Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione pervenuta, sarà sostituito dal Responsabile EQ GRU o, in caso di assenza o impossibilità o incompatibilità di quest'ultimo, da Responsabile EQ individuato dal Sindaco.

La presente disciplina dell'istituto approvata dall'organo di indirizzo in uno alla nota informativa del RPCT e Responsabile EQ 7 gestione risorse umane sono da intendersi quale atto organizzativo delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni di whistleblower.

- **Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendentipubblici**

La relativa disciplina è normata dall'art. 53 d.lgs. n.165/2001 per come da ultimo modificato dall'art. 1 comma 42 della legge n.190/2012.

Ai sensi di legge, il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di quello a tempo pieno.

Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957 n.3 con le deroghe e le norme richiamate al comma 1 del citato articolo 53.

Si richiamano in questa sede, oltre le disposizioni legislative, le norme previste nel codice integrativo di comportamento per i lavoratori del Comune di Grotte approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 10/12/2018 e che si intende parte integrante del presente Piano anche se non materialmente allegato, intendendosi anche come attuazione dell'obbligo di adozione della disciplina degli incarichi vietati, facendo salva eventuale successiva proposta del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane di modifica e/o aggiornamento da sottoporre alla Giunta per l'approvazione.

Il Responsabile EQ Gestione risorse umane predisporrà una modulistica per le ipotesi più frequenti di richieste di incarico rilevate presso l'ente.

Sono di competenza del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, gli adempimenti e le autorizzazioni di cui all'art. 53 D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per i Responsabili EQ, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale di autorizzazione.

Modalità attuative: verifica regolare attuazione del regolamento sugli incarichi ed acquisizione/rilascio delle necessarie autorizzazioni. Gradualmente si dovrà prevedere anche un controllo a campione da parte del responsabile EQ GRU sulle situazioni dei dipendenti dell'ente

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane

Tempistica: annuale

Indicatori: numero autorizzazioni/ numero dipendenti

Risultato atteso: istruttoria di tutte le istanze e, gradualmente, controllo a campione situazioni dei dipendenti

*****

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ; Responsabile EQ responsabile servizio gestione risorse umane; dipendenti;

Tempistica: secondo le previsioni legislative e regolamentari

Indicatori: numero comunicazioni obbligatorie su piattaforma

Risultato atteso: numero comunicazioni obbligatorie pari a numero comunicazioni incarichi

- **Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage – revolving doors)**

Il PNA 2022 si sofferma sull'istituto di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. fornendo chiarimenti sull'applicazione.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce che, a cura dei singoli Responsabili EQ, per i settori di propria competenza, e del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, nei casi di conferimento di incarichi non ascrivibili a settori specifici e/ o in caso di assunzione di personale:

- **nei contratti di assunzione del personale** va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente Sarà cura del Responsabile EQ del servizio gestione risorse umane, al momento della cessazione dal servizio, acquisire una dichiarazione con cui il lavoratore si impegna al rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16ter del D.lgs. n.165/2001. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
- **nei bandi di gara, avvisi e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata,** va inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente (vedi a riguardo i bandi tipo predisposti dall'Anac)

Modalità attuative: inserimento nei bandi di gara, avvisi e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, inerente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; Pertanto i partecipanti dovranno rendere una dichiarazione del seguente contenuto o simile:

"Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'operatore/contraente/ditta/……., , attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Si rinvia all'uopo ai bandi tipo emanati dall'Anac in attuazione del D.Lgs. n.50/2016 recante il codice dei contratti pubblici.

Inserimento nei contratti di assunzione di clausola *del seguente tenore:*

"È fatto divieto al lavoratore di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo o professionale, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale".

Soggetti tenuti all'attuazione: Responsabile EQ servizio gestione risorse umane; Responsabili EQ per tutte le gare Tempistica: tempestiva

Indicatori: inserimento delle clausole negli atti di gara e nei contratti di assunzione

Risultato atteso: inserimento della clausola in tutti gli atti (da monitorare con dichiarazione del Responsabile EQ)

Modalità attuative: ciascun lavoratore che rientra nella fattispecie prevista al momento della cessazione dal servizio deve rendere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16ter del D.lgs. n.165/2001. Il Responsabile EQ responsabile servizio gestione risorse umane avrà cura di acquisire le dichiarazioni che saranno conservate agli atti.

Soggetti tenuti all'attuazione: dipendenti cessati dal servizio; Responsabile EQ servizio gestione risorse umane Tempistica: all'atto della cessazione dal servizio

Indicatori: numero dichiarazioni rese/numero lavoratori cessati che rientrano nella fattispecie

Risultato atteso: n. dichiarazioni rese pari a n. lavoratori cessati che rientrano nella fattispecie

******

- **MISURE ULTERIORI**

Ai fini del trattamento del rischio, quali misure ulteriori, si ritiene necessario, in un'ottica di graduale implementazione, attivare:

- **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – informatizzazione dei processi:** da attuare compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'ente. Ad oggi tale misura risulta di difficile attuazione, stante la riduzione delle unità di personale, l'assenza di personale adeguatamente formato e le risorse finanziarie disponibili. Importante risulta investire nella informatizzazione dei processi che garantisce tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. L'informatizzazione dei processi si rivela utile per garantire la tracciabilità delle varie fasi, onde individuare eventuali "blocchi" e le relative responsabilità. Ad oggi nell'ente risultano informatizzati: il servizio protocollo, l'albo pretorio, il servizio determinazioni dirigenziali e delibere di Consiglio. Si stanno sfruttando tutte le opportunità di digitalizzazione offerte dal PNRR.
- **Rapporti con la società civile:** i cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

Una prima azione consiste nel rendere partecipi i cittadini ed i portatori di interesse in genere nella fase di predisposizione /aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione, mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente.

Viene all'uopo pubblicato un avviso sul sito dell'ente finalizzato ad invitare gli stakeholder, in sede di predisposizione del Piano, a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare.

A tal fine possono presentare, anche in forma riservata ma non anonima, in ogni momento proposte, segnalazioni e suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, inviandoli all'indirizzo di posta certificata del comune comunedigrotte@pec.it ed indicando nell'oggetto la dicitura *"proposte e suggerimenti in materia di prevenzione della corruzione"*.

- attuare una **vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o c**ontrollate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 D.lgs. n.231/2001. Si dà all'uopo mandato al Responsabile EQ responsabile del settore di porre in essere ogni utile iniziativa di vigilanza e controllo dandone comunicazione al RPCT.

In particolare, è demandata al Responsabile EQ responsabile "società partecipate":

- attuazione obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. n.33/2013;
- attività di impulso e vigilanza su attuazione da parte delle società ed enti partecipati del rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per come da Linee Guida Anac approvate con deliberazione n.1134/2017.

Il riscontro di dette attività avverrà, per la 1), in sede di rilevazione annuale degli obblighi di pubblicazione, per la 2) in sede di monitoraggio finale sull'attuazione delle misure. Il Responsabile EQ darà atto di avere effettuato almeno un riscontro e relativo eventuale sollecito agli adempimenti.

- **Controlli**: l'attuazione delle norme in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile per come disciplinate dalla legge e dal regolamento comunale costituisce attività di supporto alla materia della prevenzione della corruzione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è attuato attraverso il parere reso dai Responsabili EQ Responsabili di servizio sugli atti e con detto parere i Responsabili EQ responsabili del servizio danno atto che sono state rispettate altresì le disposizioni di cui alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, così come gli altri tipi di controllo previsti dalla legge, si svolgono nel rispetto della normativa e secondo le modalità previste nel regolamento.
Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ, Segretario generale e ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa.
Tempistica: quella prevista nel regolamento
Indicatori: numero atti sottoposti a controllo

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – informatizzazione dei processi

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale degli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, devono essere assunti preferibilmente, ove la legge non preveda diversamente, in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Determinazioni, deliberazioni e altri provvedimenti conclusivi (questi ultimi ove previsto dalla legge), sono pubblicate all'Albo pretorio online. Alcuni provvedimenti sono pubblicati ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i., secondo le modalità e l'interpretazione normativa resa dagli uffici regionali. Vanno altresì adempiuti gli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti sulla sezione "Amministrazione trasparente", secondo modalità e nei termini previsti dal Decreto legislativo 33/2013 per come da ultimo modificato dal d.lgs. n.97/2016

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa le norme di legge e di regolamento di riferimento, la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma il soggetto istruttore della pratica **(*Responsabile del procedimento)*** *deve essere* ***distinto*** *dal titolare del potere di adozione dell'atto finale,* e comunque una doppia firma sull'atto (oltre quella del Responsabile EQ), quale misura di regolamentazione, è garanzia di maggiore controllo e trasparenza, soprattutto qualora sia impossibile attuare la rotazione ordinaria.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n.33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente devono essere pubblicate le seguenti informazioni:

- una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- ***((l'ufficio))*** del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché', 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;
- per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, nonché' gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in

corso che li riguardino;

- il 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;
- i 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;
- gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché' le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La mappatura dei processi interni dovrebbe essere correlata ad una **informatizzazione dei processi** in grado di garantire la tracciabilità delle varie fasi con individuazioni di eventuali "blocchi" e delle relative responsabilità. L'attuazione di tale informatizzazione, seppur a regime dovrebbe prevedere una riduzione e comunque una più facile mobilità tra uffici delle unità di personale necessarie, risulta di difficile avvio anche per la mancanza di personale adeguatamente formato e di risorse finanziarie disponibili.

- Protocollo di legalità ed eventuali altri patti di integrità

I Responsabili EQ inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o di altri patti di integrità, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili EQ
Tempistica: tempestiva nella predisposizione degli atti di gara
Indicatori: n.ro affidamenti con inserimento della clausola
Risultato atteso: tutti gli avvisi devono prevedere la clausola

- **Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (**l'art. 1 comma 9 lett. e) della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

I Responsabili EQ, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisiscono, anche a campione, dal personale addetto, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla eventuale esistenza di rapporti di parentela con i soggetti che stipulano contratti di competenza del settore o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di competenza del settore, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione assegnati al settore di competenza. Detta dichiarazione viene comunque resa unitamente alle altre dichiarazioni che il dipendente rende ogni due anni.

I Responsabili EQ rendono altresì la propria dichiarazione e comunicano al RPCT i risultati dell'avvenuto monitoraggio nel report al 20/11 ex art. 1 comma 9 della legge 190/2012.

Modalità attuative: in sede di report al 20_11 il Responsabile EQ attesta di avere riscontrato le dichiarazioni rese, indicando anche gli eventuali conflitti di interesse che si sono riscontrati e le soluzioni adottate, nonché eventuali proprie situazioni a riguardo

Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili EQ/referenti di settore

Tempistica: in occasione dei report al 20/11

Indicatori: numero casi di comunicazione di conflitti di interesse riscontrati

Risultato atteso: trasmissione report/dichiarazione di monitoraggio da parte di ciascun Responsabile EQ.

2.3.4 Modalità attuative e monitoraggio delle attività

I Responsabili EQ, ciascuno per le competenze assegnate, sono tenuti all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano entro i tempi stabiliti.

Le misure, come detto, costituiscono obiettivi di performance secondo quanto previsto nel relativo Piano. Ai fini del monitoraggio delle attività si prevede che *ciascun Responsabile EQ redige e trasmette un report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e allegati al 20/11 salvo eventuale differimento del termine previsto per la redazione della relazione annuale), effettuando all'uopo un monitoraggio ed evidenziando altresì eventuali ritardi e/o inadempimenti nonché motivando l'eventuale impossibilità di dare attuazione alla misura di propria competenza. I report devono essere supportati da riscontro documentale e devono fornire evidenza degli indicatori previsti dal presente Piano.*

Il report serve per fornire indicazioni al RPCT per eventuale ***riesame della funzionalità complessiva*** *del sistema che potrà essere discussa in sede di conferenza dei Responsabili EQ all'uopo convocata.*

La relazione annuale del RPCT, redatta sulla scorta del monitoraggio effettuato, anche in base ai dati richiesti, è trasmessa al Sindaco e a Nucleo di valutazione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili EQ e RPCT Tempistica: al 20/11(salvo eventuale differimento del termine previsto per la redazione della relazione annuale)

Indicatori: numero report presentati

Risultato atteso: redazione della relazione finale annuale sulla base dei dati e report trasmessi

*****

Ai fini del monitoraggio non solo dello stato di attuazione delle misure ma anche della loro idoneità ai fini di un eventuale riesame del sistema di gestione del rischio, ciascun Responsabile EQ comunica al RPCT nel report finale, le considerazioni inerenti l'adeguatezza delle misure previste o la proposta di misure ulteriori per contrastare eventuale rischio residuo. Eventuale proposta di misure ulteriori può esser inoltrata dai Responsabili EQ/referenti ogni volta che si verifichino significative violazioni delle prescrizioni e dà indicazioni sulla idoneità di quelle già previste

Tempistica: alla scadenza prevista per report finale Indicatori: numero segnalazioni in merito

Risultato atteso: il Responsabile EQ nel report finale deve comunque fornire una indicazione sulla idoneità delle misure previste. In assenza si ritengono idonee e confermate le misure previste.

2.3.5 Programmazione della Trasparenza

Il Comune di Grotte adegua dinamicamente i propri obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni nel rispetto delle disposizioni normative che li regolano, ivi comprendendosi l'*Accesso Civico*, secondo le nuove modalità previste dal Decreto legislativo n.97/2016 che ha modificato il precedente istituto disciplinato dal D.Lgs. n.33/2013, attuando l'aggiornamento costante, nel proprio sito web, della sezione "*Amministrazione Trasparente*", nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali, per come dinamicamente interpretata e orientata dalla rispettiva Autorità Garante, che si è da ultimo pronunciata con il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 adottando le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".*

Ciascun Responsabile EQ deve attuare tutte le cautele necessarie in materia di trattamento dei dati personali per come definite dalla legge e dai provvedimenti del Garante.

Agli obblighi in materia di trasparenza provvedono **i Responsabili EQ che si individuano quali Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, secondo le rispettive competenze, previste dalla legge, da regolamenti e dalla presente sezione inerente la trasparenza.**

Ciascun Responsabile EQ, nel rispetto dell'ordinamento, sul sito web dell'Ente, cura la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità delle informazioni riportate, la conformità ai documenti originali, nonché l'aggiornamento dei contenuti di propria competenza, e deve adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dell'azione amministrativa, anche

quando non richiesta dalle fonti di riferimento, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico sotteso ai principi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni.

- **Organizzazione e funzioni del Comune ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza. - Individuazione responsabili**

Ad oggi nel Comune di Grotte il Segretario Generale reggente**, Dott.ssa Alessandra Melania La Spina,** è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in linea con le indicazioni dell'Anac.

Sostituto e titolare del potere sostitutivo del Responsabile per la trasparenza, ex art. 2 comma 9bis della Legge n.241/1990, è il Responsabile EQ del servizio segreteria- affari generali (o altro Responsabile EQ che sarà all'uopo individuato) altresì incaricato della pubblicazione dei dati in tabelle e della pubblicazione dei dati e documenti di competenza del RPCT

Si dà atto che la struttura organica vigente è quella approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/07/2023.

Tale deliberazione viene richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione degli obblighi di competenza.

Si dà atto all'uopo che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili EQ di competenza.

I Responsabili EQ dell'Ente, sono altresì individuati Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, informazione e documenti ai sensi del decreto trasparenza e gli stessi saranno inseriti in base alle competenze nello schema obblighi allegato al presente piano. **Qualora i dati di competenza devono essere trasmessi da soggetti esterni e/o diversi dagli uffici dell'ente (enti partecipati, organi politici, collaboratori e consulenti, ……) ciascun Responsabile EQ incaricato della pubblicazione avrà cura di richiedere la documentazione ed i dati da pubblicare ai soggetti responsabili della trasmissione degli stessi (ALLEGATO C e schede aggiornate della sottosezione "bandi e contratti" – Allegato 9 al PNA 2022 e allegato a delibera 601/2023).**

Ad oggi i Responsabili EQ sono i seguenti:

- **Isp. Salvatore Liotta**, Area vigilanza e demografica
- **Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino**, Area servizi finanziari e tributi (fino al 31/03/2024) – dall'01/04/2024, l'area è assegnata *ad interim* al Responsabile EQ n.7 **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria**;
- **Arch. Pietro Calì,** Area tecnica (Servizio ambiente – servizio protezione civile, servizi a rete)
- **Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali
- **Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali
- **Arch. Sebastiano Alesci**, Area LL.PP. e PNRR (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica, servizi manutentivi e cimiteriali)
- **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria,** Area personale e cultura (servizio gestione risorse umane, cultura e pubblica istruzione, sport, turismo e spettacolo, transizione digitale)

Il responsabile EQ affari generali è Responsabile della pubblicazione dei dati, e documenti di competenza del RPCT e **Responsabile della tenuta del registro degli accessi e della pubblicazione dei dati inerenti lo stesso.**

Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili EQ di competenza.

I Responsabili EQ dei settori dell'ente sono destinatari delle richieste di accesso generalizzato di cui al novellato art.5 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013 per come modificato dal D.Lgs. n.97/2016.

I Responsabili EQ possono incaricare uno o più dipendenti del materiale inserimento dei dati sul sito istituzionale nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente" ed in tal caso provvedono a disciplinare, per il settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati pubblicati.

La "strategia" della trasparenza - Obiettivi del programma per la trasparenza, e collegamento con il ciclo della performance

Il D. Lgs. 33/2013 anche nella versione integrata e modificata dal D.Lgs. n.97/2016 afferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In particolare, con riguardo agli obiettivi di trasparenza, la CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

In materia di trasparenza, si confermano i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2022/2024.

Nell'ambito **dell'indirizzo strategico** "*Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa*" la strategia di prevenzione della corruzione in materia di trasparenza è improntata ai seguenti principi:

- ✓ attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n.50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- ✓ attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art.5 del D.Lgs. n.33/20013 modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016

Inoltre obiettivo **strategico per il periodo di riferimento** (2024/2026), in materia di trasparenza, risulta il seguente, per come declinato nella sezione performance del presente Piano:

- ➢ Obiettivo 8 EQ 7: Implementazione e messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta; miglioramento dei flussi documentali per la sezione "amministrazione trasparente";

Dunque:

- Per tutti i Responsabili EQ e RPCT: attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate già dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, ora dall'ANAC e dai provvedimenti del Garante, con continua implementazione dei dati pubblicati;
- Per tutti i Responsabili EQ e RPCT: attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art. 5 del D.Lgs. n.33/20013 modificato ed integrato dal D.lgs. n.97/2016;
- Per il Responsabile della trasparenza e Responsabili EQ: inserimento delle disposizioni in materia di trasparenza quale Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)

Trasparenza e privacy – Disciplina della tutela dei dati personali

Nell'attuazione della disciplina in materia di trasparenza deve essere sempre garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dai dati personali, e cioè il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'aggiornamento al PNA per il 2018 al paragrafo 7 si occupa della materia stante anche la richiesta di chiarimenti all'Autorità riguardo in particolare alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsi dal D.Lgs. n.33/2013.

Ciascun Responsabile EQ deve attuare tutte le cautele necessarie in materia di trattamento dei dati personali per come definite dalla legge e dai provvedimenti del Garante, in particolare da ultimo il **Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 ad oggetto** *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*.

- **All'uopo si ricorda che è stato nominato il Responsabile protezione dati (DPO) che** ha una funzione molto importante anche quale figura di supporto ogni qualvolta si presenti una fattispecie che comporti la valutazione e/o un dubbio relativo al bilanciamento tra esigenza di privacy e obblighi di

trasparenza.

*****

I Responsabili EQ per i servizi di propria competenza provvedono agli adempimenti **ex art. 1 comma 32 della legge 190/2012,** inerenti la pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In merito alla **pubblicazione annuale** sulla sezione amministrazione trasparente, e sul sito dell'ente, in tabelle riassuntive, delle informazioni secondo le modalità di cui alla deliberazione Anac n.39 del 20/01/2016 e relative specifiche tecniche, nonché la **comunicazione unica all'ANAC** (già Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) dei dati **di cui all'art. 1 comma 32 della Legge n.190/2012**, entro il 31/01 di ogni anno, si rinvia all'**Avviso Anac del 5 gennaio 2024** secondo cui **"…***Dal 2024, enti e pubbliche amministrazioni non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni, pienamente attuata dall'1 gennaio scorso, viene meno l'obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC. Allo stesso modo viene meno l'obbligo di successiva comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'url a cui tale file è stato pubblicato…"*

Resta fermo che tutti i settori devono rendersi autonomi per organizzare l'inserimento dei dati in Amministrazione trasparente.

Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, attuato dai Responsabili EQ dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di propria competenza.

Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità annuale sia in sede di conferenza dei Responsabili EQ per riscontro del report, al 20/11, sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sia da parte dei singoli Responsabili EQ; a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa dal Segretari generale/responsabile della trasparenza; annualmente da parte del Nucleo di valutazione secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

- Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico - il procedimento

L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 (accesso civico semplice) del decreto trasparenza, avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvede ad assegnare la richiesta al Responsabile EQ del settore competente per il riscontro.
Sull'istanza ci si pronuncia con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla data di protocollo generale in entrata della richiesta dell'interessato

Il Responsabile EQ provvede a pubblicare sul sito dati, informazioni o documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza ed ha cura di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il collegamento ipertestuale. Contemporaneamente comunica, al Responsabile della trasparenza, l'avvenuta pubblicazione.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, viene informato il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

- **L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2** (accesso civico generalizzato) del decreto trasparenza, può essere presentata da chiunque per accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis del decreto trasparenza.

Detta istanza può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (settore competente);

- all'ufficio protocollo generale che provvede a trasmettere immediatamente la richiesta al Responsabile EQ del settore competente;

Ogni istanza deve essere protocollata al protocollo generale dell'ente e comunicata al responsabile EQ affari generali individuato nel presente piano quale responsabile del registro degli accessi per l'inserimento nel detto registro.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente (ed agli eventuali contro-interessati nei termini previsti)

L'esito del procedimento va comunicato al responsabile sezione gestione risorse umane individuato nel presente piano quale responsabile del registro degli accessi per l'inserimento nel detto registro.

In caso di accoglimento il Responsabile EQ, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili EQ, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone quanto segue, ferme restando le specifiche competenze dei soggetti interessati:

- il Responsabile EQ e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, **può chiedere al Responsabile protezione dati** nominato presso il Comune di Grotte un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;
- il Rpct nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile EQ si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

- Registro accessi

Considerato quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016, viene istituito il Registro degli accessi (Accesso civico semplice e generalizzato, accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.) che sarà tenuto dal Responsabile EQ affari generali. È fatta salva la possibilità di individuare altro soggetto responsabile.

Ogni soggetto destinatario di richiesta di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale) trasmetterà tempestivamente al detto Responsabile i dati inerenti oggetto e data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Il Responsabile provvederà alla tenuta del Registro nonché alla pubblicazione dello stesso con cadenza semestrale al 30/06 ed al 31/12

*****

Struttura, sanzioni e disposizioni transitorie e finali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per l'espletamento delle funzioni cui è tenuto, si avvale di una struttura dedicata (di seguito anche ufficio anticorruzione),

A tale struttura sono attribuiti anche i connessi compiti inerenti all'anticorruzione quali attività in materia di controlli e trasparenza.

L'ufficio dovrebbe supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le fasi dell'attività dalla predisposizione del piano, alla raccolta dei dati di competenza dei Responsabili EQ, alle fasi di gestione del rischio, ivi compreso il monitoraggio con attività di acquisizione dei report, di

organizzazione della documentazione e di raccordo con i Responsabili EQ per gli adempimenti di rispettiva competenza. Si dà atto che il personale ad oggi assegnato all'ufficio anticorruzione non è stabilmente dedicato alle attività inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, bensì in maniera residuale ed occasionale, stante che attende ad altre attività. Ciò comporta rilevanti difficoltà nell'assolvimento di obblighi ed adempimenti in materia. In effetti, per circostanze varie e considerata la carenza di personale nei vari uffici, la struttura di fatto non svolge detto ruolo.

Le **risorse finanziarie** eventualmente a disposizione saranno gestite dal Responsabile EQ affari generali fatte salve le risorse specifiche inerenti ad esempio alla formazione del personale che saranno gestite dal Responsabile EQ servizio gestione risorse umane, alla informatizzazione che saranno gestite dal Responsabile EQ servizi informatici, …

Si intendono allegati alla presente sezione del PIAO:
ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI
ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI
ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI
ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera 601/2023 (sezione bandi e contratti)

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Grotte nell'anno 2022 giusta deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 24/01/2022 prevedeva n.3 Aree intese quali strutture organizzative di primo livello, aggreganti servizi secondo criteri di omogeneità, coordinate e dirette da un Responsabile, nominato titolare di posizione organizzativa, come di seguito denominate:
- Area Vigilanza /Cultura;
- Area Affari generali/Sociale/Finanziaria;
- Area Tecnica/Demografica

All'interno del suddetto organigramma sono presenti i Servizi intesi quali strutture organizzative di secondo livello, finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna od esterna all'Ente.
Successivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n.92 del 04/08/2022 e 128 del 25/10/2022 è stata rimodulata la struttura organizzativa dell'ente divisa in n.4 aree e precisamente:

1) Area vigilanza/cultura
2) Area finanziaria
3) Area tecnica/demografica
4) Area affari generali

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/07/2023 è stata rimodulata la struttura organica dell'ente** che viene qui richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione del contesto di riferimento.

La struttura dell'ente è composta da n. 7 settori, e risulta organizzata per come segue, giusta anche l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione disposta, con decreto sindacale n. 11 del 13/07/2023 per come segue:

- **Isp. Salvatore Liotta**, Area vigilanza e demografica
- **Dott. ssa Rosi Maria Eleonora Cino**, Area servizi finanziari e tributi (fino al 31/03/2024) – dall'01/04/2024, l'area è assegnata *ad interim* al Responsabile EQ n.7 **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria;**
- **Arch. Pietro Calì,** Area tecnica (Servizio ambiente – servizio protezione civile, servizi a rete)
- **Ins. Carmela Tirone**, Area affari generali
- **Dott.ssa Giovanna Provenzano** Area servizi sociali
- **Arch. Sebastiano Alesci**, Area LL.PP. e PNRR (lavori pubblici e PNRR, Urbanistica, servizi manutentivi e cimiteriali)
- **Dott. Dinicolò Guglielmo Lucio Maria,** Area personale e cultura (servizio gestione risorse umane, cultura e pubblica istruzione, sport, turismo e spettacolo, transizione digitale)

Eventuali modifiche nella individuazione dei Responsabili EQ, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati.

Nello stesso provvedimento sono stati individuati **i sostituti dei Responsabili.**
Si dà atto che le eventuali modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Responsabili di competenza.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Alla data del 31/12/2023 i dipendenti in servizio presso il Comune di Grotte risultano 56 ed 1 fuori dotazione organica.
Dei n.56 dipendenti di ruolo, n.26 sono a tempo parziale.
Le categorie di riferimento sono le seguenti:
CATEGORIA ex A oggi area operatori: n.26 dipendenti;
CATEGORIA ex B oggi area operatori esperti: n. 14 dipendenti;
CATEGORIA ex C oggi area istruttori: n. 12 dipendenti;
CATEGORIA ex D oggi area funzionari ed elevate qualificazioni: n.4 dipendenti.
Per la specifica dei profili si rinvia alla deliberazione di Giunta n.57/2023

*****

Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti da considerare per l'adozione del PIAO in formato ordinario o semplificato, si precisa che, secondo le modalità di computo di cui alla TABELLA 12 del conto annuale, per come confermato dagli uffici giuridici del personale, il numero dei dipendenti al 31/12/2023 è 50,16 unità.

3.1.1. 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.

Il Comune di Grotte per il triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta Comunale n.51 del 30/06/2023, sempre nell'ottica di raggiungere obiettivi di miglioramento della salute di genere ha altresì approvato **il Piano delle azioni positive 2023/2025** che si intende fare parte integrante del presente Piano ed è rinvenibile al link:
http://www.comunedigrotte.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/229

3.1.2. Miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.
Importanti opportunità in materia digitale sono offerte dal PNRR ed il Comune di Grotte sta avviando n.5 iniziative di digitalizzazione avendo ottenuto i relativi finanziamenti per:

1. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi Pubblici – Comuni, importo totale del finanziamento €155.234;
2. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.3 PagoPA, importo totale del finanziamento €19.711;
3. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.3 App IO, importo totale del finanziamento €3.430;
4. Misura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale - 1.4.4 SPID-CIE, importo totale del finanziamento €14.000;
5. Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni, importo totale del finanziamento €121.992;

Nel 2022 è stata fornita un'adeguata dotazione strumentale a tutti i dipendenti ed è stata attivata una revisione generalizzata della dotazione informatica già assegnata al personale, garantendone la profilazione e la disponibilità dei documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Nel prossimo triennio l''amministrazione intende migliorare la dotazione *software* funzionale allo svolgimento del lavoro a distanza, aumentando lo spazio di archiviazione in *cloud* e procedendo all'acquisto e all'ulteriore estensione della firma digitale remota e dell'identità digitale per il personale impiegato in particolari attività. In particolare, le iniziative in ambito digitale riguarderanno prevalentemente l'evoluzione dei sistemi di protezione dei dati e delle procedure software a seguito delle revisioni normative e della semplificazione/ottimizzazione dei processi operativi/procedure. Da ultimo, a partire dal 2023/2024, inizierà un percorso di miglioramento dell'accessibilità alla documentazione digitale che, partendo dall'adeguamento della documentazione e del sito istituzionale rispetto ai criteri di accessibilità, culminerà, nel 2025, con investimenti verso servizi digitali sempre più accessibili e conformi alla normativa vigente.

L'amministrazione, grazie anche agli investimenti che si stanno attuando con il PNRR, definisce un percorso verso la trasformazione digitale in risposta ad un contesto esterno che sta cambiando rapidamente e che pone le amministrazioni pubbliche, ed in particolare gli enti locali che si trovano più in prossimità con gli utenti finali fruitori dei servizi pubblici, di fronte a nuove sfide e importanti opportunità nell'ambito della semplificazione dei processi e dell'accessibilità digitale. La transizione al digitale è il presupposto indispensabile per garantire servizi innovativi.

Il comune di Grotte si impegna attraverso i servizi tecnico-amministrativi ad assicurare l'attuazione degli investimenti previsti nel PNRR nell'ambito del rinnovamento tecnologico, della digitalizzazione e dell'accessibilità da remoto ai servizi ed agli sportelli. Le azioni da porre in essere sono rivolte alla costruzione di un modello di pubblica amministrazione ispirata alla logica della *stakeholder view*.

Rientrano in tale focus di intervento la condivisione e la fruibilità delle informazioni. Il principio guida individuato è "il dato unico". Alla base è necessario un confronto tra le diverse aree e l'utilizzo delle informazioni già a disposizione al fine di evitare di avere dati contrastanti o ridondanti, creando un fascicolo personale olistico e completo. Per consentire l'interoperabilità tra le aree e i servizi offerti/richiesti, l'Ente promuove strumenti di *Cloud collaboration*, utilizzando per quanto possibile le medesime piattaforme. Tale ambito rientra nel percorso di digitalizzazione, volto a migliorare la qualità dei dati enfatizzando la centralità del dipendente e del suo ruolo "attivo" all'interno dell'organizzazione. Offrire ai dipendenti un buon ambiente di lavoro, ed uno strumento gestionale moderno, interconnesso e funzionale ha un impatto positivo sulla produttività e sul morale e favorisce il senso di benessere.

Semplificazione e reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, sfruttando anche le opportunità di finanziamento del PNRR, si miglioreranno le piattaforme per i servizi online allo scopo di migliorare l'erogazione di servizi all'utenza rendendoli in generale più facilmente accessibili

Il Comune di Grotte adempie al rispetto degli obiettivi di accessibilità

Obiettivi di accessibilità

Per accessibilità si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita attraverso l'attivazione di particolari configurazioni della modalità di prestazione dei servizi.

Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del D.L. n. 179 del 18/10/2012 convertito dalla Legge n. 221/2012, le Amministrazioni Pubbliche sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito Web.

Il Comune di Grotte con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 30/03/2023 ha approvato gli obiettivi accessibilità per l'anno 2023.

Gli obiettivi risultano pubblicati al seguente link:
http://www.comunedigrotte.it/grotte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/148

3.1.3. Miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Nell'ambito della programmazione della performance del Comune sono inseriti obiettivi volti a migliorare lo stato di salute finanziaria dell'ente (aumento della capacità di riscossione; miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti,….)

Si rinvia alla sezione PERFORMANCE**.**

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Grotte ha in fase di definizione l'approvazione della disciplina in materia di lavoro agile si prefigge i seguenti tre step/obiettivi:

a. Approvazione disciplina operativa del lavoro agile (2024) su proposta del Responsabile EQ servizio gestione risorse umane;
b. Fase di avvio applicativo dell'istituto (II semestre 2024);
c. Fase a regime di applicazione dell'istituto (2025)

Nelle more dell'approvazione della disciplina, nel rispetto altresì delle norme contrattuali per la regolamentazione del lavoro agile, l'istituto, presso il Comune di Grotte, resta disciplinato ai sensi della normativa vigente, fermo restando la necessità di riscontrare la fattibilità dell'attuazione relativamente alla

dotazione strumentale da fornire ai dipendenti, ai dispositivi di riscontro orari e presenze (per le fattispecie che lo prevedono) ed alle fattispecie di mansioni che possono essere svolte in modalità agile. Ciascun Responsabile di E.Q. sarà competente per il personale assegnato.

Definizione del telelavoro domiciliare

Il telelavoro è definito dall'art.2 del D.P.R. 8 marzo 1999 n.70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce. Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente.

Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di incarico di E.Q., stante il ruolo di coordinamento e di supporto inter organizzativo all'intero dell'Ente;
L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2024-2025 nella misura massima del 10% del personale in servizio presso ciascuna area alla data del 31/12/2023.

Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

1. le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono rispondere ai seguenti requisiti:
   a) elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
   b) le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
   c) l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;
   d) l'attività non deve richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.
2. Non può essere accordata la modalità di telelavoro per attività non rispondenti, anche soltanto in parte, ai criteri sopra individuati;
3. in considerazione della eterogeneità delle attività istituzionali dell'amministrazione comunale, ciascuna area provvede all'individuazione delle attività riferibili alla propria area di competenza non sottoponibili alla disciplina del telelavoro.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e ss.mm.ii 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.

Nell'ambito del suddetto 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 Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/03/2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva del personale (al lordo degli oneri riflessi) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in Bilancio ed ha fissato le percentuali massime di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Gli stringenti vincoli di finanza pubblica pongono sempre più l'accento sull'adozione di una programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale che miri ad una logica generale di contenimento delle spese, da un lato, e dall'acquisizione di nuove professionalità per soddisfare i sempre più complessi bisogni degli Enti dall'altro; in questa visione devono essere ricondotti i diversi interventi normativi susseguitesi negli anni ed in particolare la previsione dell'art.91 del D.Lgs. n.267/2000 il quale

prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Benché la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dal D.Lgs. n.75/2017, la logica programmatoria deve sempre basarsi sulle necessità di garantire la copertura dei servizi in un arco temporale medio-lungo prevedendo le situazioni di fuoriuscita massiva del personale non accompagnata da subentri funzionali.

Considerato che risulta evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n.118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nel rispetto della vigente normativa ed in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi che l'Ente intende garantire, il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente nel rispetto del valore soglia determinato nella misura del 26,90% in rapporto alle entrate sulla scorta della fascia dimensionale di riferimento; tale rapporto è quantificato nella misura del 23,82% così come desumibile nella sezione operativa – Seconda parte, sub 15 denominata "Programmazione triennale del fabbisogno di personale" del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024.

In considerazione del fatto che il rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti risulta essere al 23,82%, conseguentemente, si applicano le norme di cui all'art.4, comma 2, del Decreto 17 marzo 2020 "*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art.5, 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*"; quest'ultimo aspetto è ulteriormente suffragato dal fatto che l'Ente deve garantire il rispetto del contenimento della spesa del personale anche in relazione al triennio 2024/2026 rispetto alla media dell'arco temporale 2011/2013 ai sensi dell'art.1, comma 557 quater, legge n.296/2006. Tale stringente politica finanziaria prevista normativamente a livello statale, ha spinto l'Amministrazione nella logica di garantire il mantenimento dei servizi minimi essenziali, nonché attiva la possibilità del *turnover*, programmando nel corso del triennio 2024/2026 una politica assunzionale prudenziale basata sul contenimento dei costi; le assunzioni programmate attraverso tale documento mirano, in coerenza col D.U.P. 2024/2026, ad effettuare solo assunzioni che garantiscano l'invarianza dei servizi e la loro migliore organizzazione per l'Ente e la cittadinanza, salvaguardando costantemente gli equilibri di finanza generale e gli equilibri di cassa in un logica di buona amministrazione.

L'evoluzione e la programmazione del fabbisogno di personale è stata sviluppata tenendo conto principalmente del fattore *turnover* e rafforzando in particolare la capacità amministrativa dell'area tecnica per il sostentamento dei progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche, captando ove possibile fonti di finanziamento esterne (*cfr*. Linee strategiche 1-2-3-4-5-6-7-8 del DUP 2024/2026).
Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria delle cessazioni di personale per un ammontare di €56.492,32 come da DUP 2024/2026.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario rafforzare il settore Tecnico e contemporaneamente assicurare la continuità dei servizi nell'ambito della Polizia Municipale intervenendo attraverso il *turnover*. In ottemperanza alle linee strategiche contenute nel DUP 2024/2026 l'amministrazione ha anche prefissato il potenziamento di due unità per il soddisfacimento delle necessità connesse al potenziamento del servizio di trasporto disabili nonché di ottimizzazione dei processi interni e di digitalizzazione come supporto al RTD per poter avere un maggiore presidio nella fase di migrazione al *cloud* dell'Ente. L'attività di reclutamento di personale educativo a tempo parziale e determinato tende viceversa a contemperare l'imminente fuoriuscita del personale al fine di garantire il servizio di asilo nido comunale.

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, l'amministrazione ha dato inoltre atto di indirizzo di avviare le procedure necessarie al fine di attivare la progressione tra le con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali.

Alla luce di tali considerazioni la strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2024/2026:

Ex categoria	Profilo Professionale	Ore	Numero Assunzioni 2024	Numero Assunzioni 2025	Numero Assunzioni 2026	Modalità di assunzione
D	Funzionario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	Art.110 TUEL Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso /
D	Funzionario ed E.Q con mansione di Vigilanza	36	0	1	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
D	Funzionario ed E.Q con mansione di Educatore professionale a t.d.	24	3	0	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
A	Operatori	36	2	0	0	Trasformazione oraria da 24h a 36h
D	Funzionario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
D	Funzionario ed E.Q con mansione Amministrative	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
C	Istruttore con mansioni Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV

La strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti progressioni verticali in deroga interamente finanziate dallo 0,55% del monte salari anno 2018:

Area di appartenenza	Area di destinazione	Mansioni	Numero Progressioni	Modalità di assunzione	Costo Carico Ente
Istruttori	Funzionario ed E.Q.	Amministrative e Vigilanza	5	Progressioni "verticale" in deroga	€0,00*
Operatori Esperti	Istruttori	Amministrative, Tecniche	5	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.766,63
Operatori	Operatori Esperti	Amministrative, Tecniche	6	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.882,80
		Totali	**16**		**€ 9.649,43**
(*) Differenziale negativo già assorbito dallo stipendio tabellare					

Tale politica assunzionale tende prudenzialmente a contemperare i maggiori oneri che incideranno negativamente sulla spesa del personale e che l'Ente si troverà a dover fronteggiare a seguito dei rinnovi contrattuali dovuti per la sottoscrizione del CCNL 2022-2024 in corso di definizione, nonché il basso *trend* di fuoriuscite.

Si allega al presente documento quale **ALLEGATO D) il Piano dei fabbisogni del personale** per come predisposto dal Responsabile EQ servizio gestione risorse umane nel rispetto delle disposizioni normative, della programmazione delle risorse finanziarie per come prevista nel Documento unico di programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024 e delle direttive dell'Amministrazione.

3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- la formazione in materia di gestione del rischio corruttivo e trasparenza;
- la formazione trasversale su etica, integrità e cultura della legalità;
- la formazione specialistica in materia di appalti e contratti pubblici con riferimento anche all'ambito del PNRR

Ferma restando la diretta competenza dei Responsabili di EQ a garantire adeguata formazione al personale, in base alle esigenze del settore, per gli anni 2023/2025 si intende garantire al personale dell'ente un'adeguata formazione/aggiornamento sfruttando le opportunità offerte da:

- **piattaforma Syllabus del Dipartimento Funzione pubblica** al fine di fruire stabilmente del percorso formativo offerto;
- adesione ad **Asmel (delibera di Giunta n.123 del 05/10/2022)** per fruire dell'offerta formativa gratuita dello **"sportello anticorruzione"**;
- percorso formativo offerto dal Responsabile protezione dati (proto. n.12824 del 15/09/2023) . Per l'anno 2023, già con il programma "Ottobre in webinar" (in particolare, **corso privacy GDPR,** Sportelli telematici SUE e SUAP; **MEPA, corso base**);

- percorso formativo organizzato dall'albo Segretari – **formazione permanente** aperto anche al personale degli enti locali;

- momento formativo relativo al Codice di comportamento integrativo e nazionale dei dipendenti pubblici;

- momento formativo in materia di misure prevenzione della corruzione e della trasparenza**;**

In particolare, si riporta qui di seguito il percorso formativo già individuato e che potrà essere integrato in corso d'anno

PERCORSO FORMATIVO 2024 /2026

10/01/2024: Corso di formazione nell'ambito del percorso formativo in materia di etica e legalità su *"Misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza"* (corso in sede. Relatore: Segretario Generale Dott.ssa Alessandra Melania La Spina)

12/01/2024: Corso di formazione nell'ambito del percorso formativo in materia di etica e legalità su *"Codice di comportamento nazione dei dipendenti pubblici e codice integrativo di comportamento del personale del Comune di Grotte"* (corso in sede. Relatore: Segretario Generale Dott.ssa Alessandra Melania La Spina)

05/02/2024: giornata di formazione per Segretari Comunali e funzionari presso la Prefettura di Agrigento in materia di "Contratti pubblici" (Relatore Prof. Caringella)

Webinar organizzato da DPO in materia di ***contratti pubblici "Corso operativo MEPA per affidamenti diretti con richiesta CIG integrato"***

Webinar di "lente pubblica" in materia di ***contratti pubblici "nuove modalità di pubblicazione su Amministrazione trasparente sottosezione bandi di gara e contratti"***

- ***Formazione in materia di contratti pubblici.***
- ***Formazione in materia di procedimento di spesa (impegno e liquidazione) – anche in occasione del passaggio a nuovo sistema informatico per atti amministrativi***

SEZIONE 4 – SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Spetta ai Responsabili di EQ effettuare monitoraggi intermedi sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, sia in merito alla performance individuale che organizzativa, relazionando al Nucleo di valutazione nei termini previsti dal Sistema di valutazione della performance.

ALLEGATO A: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**.** SEZIONE 2.2 PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ALLEGATO B MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO B1 ELENCO DI RISCHI

ALLEGATO B2 ANALISI E TRATTAMENTO DEI RISCHI

ALLEGATO C SCHEMA obblighi di pubblicazione ed indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e Allegato 9 PNA 2022 e allegato a delibera Anac 601/2023 (sezione bandi e contratti)

ALLEGATO D – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

POSIZIONE E.Q. N. 1 – AREA VIGILANZA – DEMOGRAFICA - RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA Ex P.O. n.1 Area vigilanza- demografica

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico : di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Nessuna fattispecie	100%	
					Fino a n.5 fattispecie	50%	
					Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di E.Q. /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo diffida e messa in mora eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione					
AREA –SETTORE –E.Q.		N.1			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		

Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	+
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta	____%
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati	0%	
Descrizione Obiettivo		Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di EQ sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio.						

	I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.1	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazione e all'interno del settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale / di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l'anno	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	

	procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione			

AREA –SETTORE –E.Q.	N.1	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : regolare svolgimento delle manifestazioni, con garanzia di vigilanza, sicurezza e controllo della viabilità, soprattutto in occasione di quelle di maggior rilievo per presenze sul territorio, quale in occasione della Pasqua.	30	Strategico/operativo Indirizzo strategico di riferimento: **(6 Cultura 4 Sicurezza – – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Il responsabile redigerà relazione sull'attività posta in essere in merito all'obiettivo			Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare svolgimento delle manifestazioni senza alcun rilievo/disservizio segnalato da parte di Amministrazione, autorità, forze dell'ordine, in merito alla regolarità degli adempimenti	100%	
						Fino a n.3 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	60%	
						Da 4 a 6 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	30%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira, in occasione delle manifestazioni sul territorio comunale, organizzate dal Comune, a garantire un'ottimizzazione dei servizi di viabilità e controllo del territorio connesse all' esecuzione delle misure di safety e security nonché tutti i servizi connessi allo svolgimento delle manifestazioni quali attività di supporto, di manutenzione, servizi vari, servizio prevenzione incendi anche attraverso l'utilizzazione di personale assegnato ad altri settori, previa intesa con i relativi responsabili di EQ Risulta evidente l'importanza dell'organizzazione di detto servizio, a tutela dell'ordine pubblico, ma anche a salvaguardia dell'immagine della città soprattutto in occasione di manifestazioni che attirano anche molti visitatori				Oltre 6 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	0%	
AREA –SETTORE – EQ		N.1						

		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore ed eventualmente, previa intesa, personale assegnato a settori diversi	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: intensificare i controlli in materia di smaltimento rifiuti, controlli occupazione suolo pubblico, aree mercatali, attività di commercio abusivo, etc….	20	**Gestionale/strategico** Indirizzi strategici di riferimento: **(1,2,3, – Linee programmatiche 2023/2028)** 1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa. 2. Grotte città e comunità sostenibile. 3. Grotte città delle 3 R.	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Percentuale di incremento di infrazioni individuate e sanzionate rispetto all'anno precedente	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Percentuale di incremento pari o superiore al 10%	100%	
						Percentuale di incremento pari o superiore al 5% ed inferiore al 10%	50%	
						Percentuale di incremento inferiore al 5%	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad intensificare i controlli per sanzionare quei soggetti che non rispettano gli orari e le modalità di conferimento secondo il calendario della raccolta differenziata e che non rispettano altresì la disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di occupazione suolo pubblico, aree mercatali, attività di commercio abusivo						

AREA –SETTORE –E.Q	N.1	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
Osservazioni del valutatore:	
Osservazioni del valutato:	

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: regolare transizione a nuovo software servizi demografici	20	**Gestionale/strategico** Gestionale / di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa; **–Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare passaggio al nuovo software con chiusura massima di giorni 2 degli uffici all'utenza nell'anno	100%	
						Regolare passaggio al nuovo software con chiusura massima di giorni 5 degli uffici all'utenza nell'anno	50%	
						Non regolare passaggio al nuovo software (con chiusura degli uffici all'utenza per numero giorni superiore a 5 nell'anno)	0%	
Descrizione Obiettivo		Il processo di digitalizzazione delle attività degli uffici risponde ad una esigenza di semplificazione e snellimento delle attività ma anche ad esigenze di tracciabilità e di trasparenza a garanzia di legalità e regolarità nello svolgimento delle procedure L'obiettivo mira a garantire il regolare passaggio all'utilizzo del nuovo software senza creare disservizi e disagi all'utenza fermo restando gli obblighi di legge						

AREA –SETTORE –E.Q	N.1	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Isp. Salvatore Liotta	
Responsabile dell'Obiettivo	Isp. Salvatore Liotta	

Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 1 – RESPONSABILE ISP. SALVATORE LIOTTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2025/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative già approvate				

	dall’ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.1	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell’Area	Ispettore Salvatore Liotta	____%			
Responsabile dell’Obiettivo	Ispettore Salvatore Liotta				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE					_____
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N.2 - AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI

– con decorrenza 01/04/2024 incarico ad interim giusta decreto sindacale n.1 del 16/03/2024

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di EQ /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei						

	tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: - eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento - eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo - diffida e messa in mora - eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta - eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione				

AREA –SETTORE – E.Q.	N.2	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento		Trasmissione delle schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	100%	
					Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	50%	
					Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	0%	

Descrizione Obiettivo	Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di EQ sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio. I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.2	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino				
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
Osservazioni del valutatore	
Osservazioni del valutato	

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazione e all'interno del settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale /di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l'anno (con affidamento)	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	

	procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione			

AREA –SETTORE – EE.Q.	N.2	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2023	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto: : implementazione della misure previste nel piano antiriciclaggio con nota esplicativa e trasmissione delle relative schede agli altri Responsabili di EQ	15	Gestionale Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Trasmissione nota esplicativa e schede ai responsabili entro 30/06/2024	100%	
					Trasmissione nota esplicativa e schede ai responsabili entro 31/12/2024	50%	
					Mancata trasmissione nota esplicativa e schede ai responsabili entro 31/12/2024	0%	
Descrizione Obiettivo		A seguito dell'approvazione di una disciplina in materia di antiriciclaggio con deliberazione di giunta n.118 del 22/12/2023 ai sensi dell'art. 6 del D.M. Interno 25 settembre 2015, l'obiettivo mira ad implementare le misure previste con trasmissione di una nota esplicativa e delle schede di segnalazione agli altri Responsabili EQ La finalità della normativa è quella di tutelare il sistema economico e finanziario nella sua stabilità ed integrità prevenendo e contrastando il riciclaggio di denaro, beni o altre utilità (D.Lgs. n.231/2007; D.M. 25/09/2015,…)					
AREA –SETTORE – E.Q.		N.2			PERCENTUALE RISULTATO		

		CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	Quella prevista nella scheda	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
						Valori attesi – Incremento della percentuale di riscossione rispetto anno precedente	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
OGGETTO: Incremento attività di riscossione	30	Gestionale/strategico Indirizzo strategico di riferimento 7. politiche di bilancio e fiscali	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Incremento della percentuale di riscossione superiore al 10%	100%	
						Incremento della percentuale di riscossione tra il 5% ed 10%	60%	
						Incremento della percentuale di riscossione inferiore al 5% ma comunque superiore all'esercizio precedente	20%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a dare attuazione all'indirizzo volto a prestare attenzione alle politiche fiscali nel rispetto del principio del "pagare tutti per pagare meno". Dunque, fermo restando il regolare svolgimento dell'attività, si chiede di incrementare l'attività di riscossione delle entrate dell'ente				Assenza di incremento o decremento della percentuale di recupero	0%	

AREA –SETTORE –P.O.	N.2	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
OGGETTO: Implementazione servizio controllo di gestione	25	Gestionale/ Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa.	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Avvio servizio controllo di gestione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Implementazione entro 31/12/2023 del servizio controllo di gestione	100%	
						Mancata implementazione del servizio entro l'anno	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a dare attuazione al disposto normativo (articolo 196 TUEL) che prevede per tutti gli enti con popolazione superiore a 5000 abitanti l'attivazione del controllo interno di gestione volto a *"… garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialita' ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali…2. Il controllo di gestione e' la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmanti e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantita' e qualita' dei servizi offerti, la funzionalita' dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicita' nell'attivita' di realizzazione dei predetti obiettivi..".* (vedi regolamento controlli interni e Piano auditing Segretario generale luglio 2021)						
AREA –SETTORE –P.O.		N.2			PERCENTUALE RISULTATO			

		CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 2 – RESPONSABILE DOTT.SSA ROSI MARIA ELEONORA CINO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026 –	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024	Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
					Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021				

AREA –SETTORE – E.Q.	N.2	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino	____%		
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Rosi Maria Eleonora Cino			
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE				_____
Osservazioni del valutatore:				
Osservazioni del valutato:				

POSIZIONE E.Q. N.3 - AREA TECNICA (ambiente – protezione civile – servizi a rete)

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI'

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
□ Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di EQ /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo diffida e messa in mora eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al							

	controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Arch. Pietro Calì	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Calì				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE					_____
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI’

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine dellaredazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L’obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione delle schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati con indicazione su attuazione misure	0%	

Descrizione Obiettivo	Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di EQ sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio. I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione dell'attività di evenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della evenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito di competenza, ne rificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione di quanto previsto nello stesso parte dei dipendenti assegnati al proprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di onitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Arch. Pietro Cali'	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Cali'				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato					

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI’

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazion e all'interno del settore settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale /di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l’anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l’anno (con affidamento)	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l’avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell’ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell’iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il	0%	

	particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione	percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento		

AREA –SETTORE – E.Q.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Arch. Pietro Calì	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Calì	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
Osservazioni del valutatore:	
Osservazioni del valutato:	

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI’

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto: Attività di coordinamento dei rapporti con SRR per garantire la regolare erogazione del servizio rifiuti anche in vista della prossima scadenza del contratto	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento **(2. Grotte città e comunità sostenibile; 3. Grotte città delle 3R) – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Valori attesi – Attuazione iniziativa di formazione/sensibilizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Regolare prosecuzione del servizio nell’anno 2024	100%	
					Disservizi nella regolare prosecuzione del servizio nell’anno 2024 senza adeguata comunicazione all’Amministrazione	0%	
Descrizione Obiettivo		In data 12/11/2018 veniva stipulato il Contratto Normativo avente ad oggetto “Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani e dei servizi di Igiene Urbana, ai sensi della L.R. n. 9/2010, tra la SRR ATO4 Agrigento Est e il R.T.I. ISEDA S.r.l. (Capogruppo), SEA S.r.l e SEAP S.r.l., (Associate); successivamente è stato sottoscritto il contratto di servizio tra la ditta ed il Comune di Grotte, che va in scadenza nell’anno 2024. Occorre adottare ogni utile iniziativa per garantire la regolare prosecuzione del servizio.					
AREA –SETTORE –EQ		N.3			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Arch. Pietro Calì					

Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Calì	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	Entro i termini di scadenza del contratto	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI’

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: definizione iter redazione/aggiornamento piano protezione civile	20	Gestionale operativo **(Linea strategica n.3 "Grotte città delle tre R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare" e Linea strategica 4 “sicurezza”)**	Annuale (2024)			**Valori attesi** –		Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione proposta per l’approvazione da parte del Consiglio dell’aggiornamento entro 30/06/2024	100%	
						Trasmissione proposta per l’approvazione da parte del Consiglio dell’aggiornamento entro 31/12/2024	50%	
						Mancata trasmissione della proposta entro l’anno	0%	
Descrizione obiettivo		**L’attività di pianificazione a livello comunale** nell’ambito del Servizio nazionale di protezione civile è definita come **funzione fondamentale** dei Comuni. I Comuni sono tenuti ad adottare un piano comunale di protezione civile e ad aggiornarlo nel rispetto della normativa						
AREA –SETTORE –EQ		N.3			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell’Area		Arch. Pietro Calì						

Responsabile dell’Obiettivo	Arch. Pietro Calì	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	30/06/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI’

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: definizione iter redazione piano amianto	20	Gestionale operativo **(Linea strategica n.3 "Grotte città delle tre R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare" e Linea strategica 4 “sicurezza”)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			**Valori attesi** –		Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione proposta per l’approvazione da parte del Consiglio dell’aggiornamento entro 30/06/2024	100%	
						Trasmissione proposta per l’approvazione da parte del Consiglio dell’aggiornamento entro 31/12/2024	50%	
						Mancata trasmissione della proposta entro l’anno	0%	
Descrizione obiettivo		Il ruolo dei Comuni è fondamentale per la tutela della salute dei cittadini dai rischi connessi con l’esposizione all’amianto, mediante il censimento, su base locale, dei siti o edifici in cui lo stesso è presente e la sua progressiva rimozione. Per conseguire tale risultato i Comuni devono dotarsi di un “Piano comunale amianto”						
AREA –SETTORE –EQ		N.3			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell’Area		Arch. Pietro Calì						

Responsabile dell’Obiettivo	Arch. Pietro Calì	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	30/06/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI'

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Oggetto: Efficientamento energetico degli immobili comunali e, in particolare, del Palazzo Comunale e delle Scuole.	20	Gestionale	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Valori attesi – Implementazione dell'efficientamento energetico degli immobili comunali	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Avvio 3 iniziative/progetti	100%	
					Avvio 2 iniziative/progetti	60%	
					Avvio 1 iniziative/progetti	40%	
					Nessuna iniziativa	0%	
Descrizione Obiettivo		L'efficientamento energetico degli immobili comunali oltre che avere un rilevante impatto per l'ambiente potrà indirettamente comportare un beneficio economico alle casse comunali per il risparmio nei consumi di energia elettrica					

AREA –SETTORE –P.O.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Arch. Pietro Calì	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Calì	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
Osservazioni del valutatore:	
Osservazioni del valutato:	

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 3 – RESPONSABILE ARCH. PIETRO CALI'

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
□ Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026 –	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure					

	organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Arch. Pietro Calì	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Pietro Calì				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di P.O. /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo diffida e messa in mora eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al							

	controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Carmela Tirone	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Carmela Tirone				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE					_____
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine dellaredazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2023) Triennale (2023/2025) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione delle schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati	0%	
Descrizione Obiettivo		Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di EQ sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio.					

	I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.3	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Sig. Carmela Tirone				
Responsabile dell'Obiettivo	Sig. Carmela Tirone				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE					_____
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazione all'interno del settore settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale /di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l'anno (con affidamento)	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	

	procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione			
AREA –SETTORE –P.O.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Carmela Tirone	____%		
Responsabile dell'Obiettivo	Carmela Tirone			
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____		
Osservazioni del valutatore:				
Osservazioni del valutato:				

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:							
☐ Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti							
Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
						Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto: Aggiornamento regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	25	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento **(1 Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa - Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Redazione proposta e presentazione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro l'anno	100%	
						Mancata trasmissione della proposta entro l'anno	0%	
Descrizione Obiettivo		Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale è uno strumento molto importante per l'attività dell'organo collegiale. Su input della Presidenza lo stesso deve essere aggiornato alla normativa vigente						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.4			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Carmela Tirone						
Responsabile dell'Obiettivo		Carmela Tirone						

Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	Entro l’anno	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: ricognizione situazione loculi e suoli cimiteriali e avvio a regime utilizzo nuovo software	20	Gestionale operativo (obiettivo di digitalizzazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			**Valori attesi** –		Punteggio ottenuto (P x G)
						Definizione ricognizione e avvio a regime utilizzo nuovo software entro l'anno	100%	
						Definizione ricognizione entro l'anno senza avvio a regime utilizzo nuovo software	50%	
						Mancata definizione ricognizione e avvio a regime utilizzo nuovo software entro l'anno	0%	
Descrizione obiettivo		Il processo di digitalizzazione delle attività degli uffici risponde ad una esigenza di semplificazione e snellimento delle attività ma anche ad esigenze di tracciabilità e di trasparenza a garanzia di legalità e regolarità nello svolgimento delle procedure						

AREA –SETTORE –E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Carmela Tirone	
Responsabile dell'Obiettivo	Carmela Tirone	

Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Garantire regolare avvio servizio asilo nido adottando all'uopo la più efficiente ed economica soluzione organizzativa	25	Gestionale/strategico Indirizzo strategico di riferimento 8. Grotte per la salute ed il benessere dei cittadini	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare avvio del servizio nei termini previsti	100%	
						Ritardato avvio del servizio rispetto ai termini previsti	50%	
						Mancato avvio del servizio nei termini previsti	0%	
Descrizione Obiettivo		Il prossimo pensionamento di ulteriori due unità di personale dell'asilo nido determina l'adozione di ogni utile iniziativa organizzativa per il regolare svolgimento del servizio che l'Amministrazione intende continuare ad erogare alla comunità grottese						

AREA –SETTORE –P.O.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Carmela Tirone	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Carmela Tirone	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	

Tempistica finale prevista	Avvio anno scolastico 2024/2026 e comunque termini previsti nelle comunicazioni all'utenza	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 4 – RESPONSABILE SIG. CARMELA TIRONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
						Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021						

AREA –SETTORE – E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	SIG. CARMELA TIRONE			
Responsabile dell'Obiettivo	SIG. CARMELA TIRONE			
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%		
Tempistica finale prevista	31/12/2024			
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE				_____
Osservazioni del valutatore:				
Osservazioni del valutato:				

POSIZIONE E.Q. N. 5 – AREA SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico : di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di P.O. /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo diffida e messa in mora eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione						

AREA –SETTORE –E.Q.	N.5	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Giovanna Provenzano	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giovanna Provenzano	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati	0%	
Descrizione Obiettivo		Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di P.O. sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio. I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali						

	potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.5	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Giovanna Provenzano	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giovanna Provenzano				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazione all'interno del settore settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale / di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l'anno	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	
AREA –SETTORE –E.Q.		N.5					

		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Giovanna Provenzano	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giovanna Provenzano	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____ _____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Partecipazione alle azioni previste nel PNRR Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore," e/o ad altre misure di finanziamento	20	Gestionale/ strategico Indirizzo strategico di riferimento: **(9. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini - Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			**Valori attesi** – – Partecipazione a nuovi bandi di finanziamento		Punteggio ottenuto (P x G)
						Partecipazione entro l'anno ad almeno 2 nuovi bandi	100%	
						Partecipazione entro l'anno ad almeno 1 nuovi bandi	50%	
						Nessuna partecipazione a bandi di finanziamento (ove esistenti)	0%	
Descrizione obiettivo		Determinante anche nel 2024 risulterà mettere in campo tutte le risorse per fruire delle opportunità di sviluppo, investimenti e risorse offerte dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'obiettivo mira ad intercettare tutte le nuove opportunità che si renderanno disponibili nel triennio di riferimento, sia per misure PNRR che per altre misure di finanziamento in generale.						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.5			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Giovanna Provenzano						
Responsabile dell'Obiettivo		Dott.ssa Giovanna Provenzano						

Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Programmazione Piano di zona con l'obiettivo dell'utilizzo pieno ed efficace dei fondi messi a disposizione al fine di potenziare e migliorare i servizi socioassistenziali, per ridurre il disagio sociale.	25	Gestionale/ strategico Indirizzo strategico di riferimento: **(8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini - Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi		Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare attuazione dei servizi avviati dal distretto	100%	
						Non regolare attuazione senza adeguata motivazione	0%	
Descrizione obiettivo		Le opportunità offerte dalla programmazione del Piano di zona vanno sfruttate con attenzione e tempestività considerato la rilevante disponibilità di risorse che possono essere messe a disposizione della comunità per ridurre il disagio sociale L'obiettivo mira ad intercettare tutte le nuove opportunità che si renderanno disponibili nel triennio di riferimento.						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.5			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Giovanna Provenzano						

Responsabile dell’Obiettivo	Dott.ssa Giovanna Provenzano	____%
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Regolare e tempestiva attuazione dei PAL (piani di attuazione locale) ai fini dell'avvio regolare del nuovo percorso personalizzato di attivazione ed inclusione sociale degli aventi diritto	25	Gestionale/ strategico Indirizzo strategico di riferimento: **(8. Grotte per la salute e il benessere dei cittadini - Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi		Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare avvio e attuazione del percorso nel rispetto dei termini	100%	
						Avvio e attuazione del percorso con ritardo	50%	
						Mancato avvio del percorso	0%	
Descrizione obiettivo		L'obiettivo mira a sfruttare i Piani di attuazione locale che sono strumenti di programmazione messi a disposizione dei territori per agevolare gli interventi a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà (QSFP), e principalmente gli interventi per l'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PaIS) dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.5			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Giovanna Provenzano						
Responsabile dell'Obiettivo		Dott.ssa Giovanna Provenzano						

Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 5 – RESPONSABILE DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021					

AREA –SETTORE – E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO	____%
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 6 – LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, PNRR - RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico : di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di P.O. /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo diffida e messa in mora eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione corruzione						

AREA –SETTORE –E.Q.	N.6	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Arch. Sebastiano Alesci	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 6 – RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati	0%	
Descrizione Obiettivo		Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di P.O. sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio. I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali						

	potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.6	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Arch. Sebastiano Alesci	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 6 - RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazion e all'interno del settore settore **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale / di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
						Individuazione e avvio della procedura entro l'anno	60%	
						Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione				Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	

AREA –SETTORE –E.Q.	N.6	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Arch. Sebastiano Alesci	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024 (al 30/06 50% dell'obiettivo)	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 6 – RESPONSABILE ARCH.SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: attuazione PNRR in materia di programmazione e progettazione – partecipazione a nuovi bandi e attuazione iter bandi avviati nei termini fissati	30	Gestionale operativo **(7 Grotte per la crescita economica – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			**Valori attesi** – Attuazione di tutti i procedimenti in corso nei termini – Partecipazione a nuovi bandi di finanziamento		Punteggio ottenuto (P x G)
						Attuazione procedimenti avviati nei termini fissati in scadenza nell'anno	50%	
						Mancato rispetto dei termini fissati per i procedimenti avviati ed in scadenza nell'anno (anche il mancato rispetto di un termine stante che comporterebbe la perdita del finanziamento)	0%	
						Partecipazione entro l'anno ad almeno 3 nuovi bandi	50%	
Descrizione obiettivo		Determinante anche nel 2024 risulterà mettere in campo tutte le risorse per fruire delle opportunità di sviluppo, investimenti e risorse offerte dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'obiettivo mira a garantire l'attuazione di tutti i procedimenti avviati al fine di evitare che si possa incorrere nella perdita del finanziamento e mira altresì ad intercettare tutte le nuove opportunità che si renderanno disponibili nel triennio di riferimento.				Partecipazione entro l'anno ad almeno 2 nuovi bandi	30%	
						Partecipazione entro l'anno ad almeno 1 nuovo bando	20%	
						Nessuna partecipazione a bandi di finanziamento (ove esistenti)	0%	

AREA –SETTORE –E.Q.	N.6	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Arch. Sebastiano Alesci	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024 (al 30/06 50% dell'obiettivo)	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 6 – RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Ricognizione procedimento in corso per definizione iter nuovo Piano regolatore	25	Gestionale/strategico **Linea strategica n.7 "Grotte per la crescita economica"**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Redazione relazione su iter in corso e predisposizione atti necessari	100%	
						Redazione relazione su iter in corso senza la predisposizione atti necessari	40%	
						Mancata predisposizione relazione e atti	0%	
Descrizione Obiettivo		La redazione del nuovo Piano regolatore generale è uno degli obiettivi strategici che questa Amministrazione intende perseguire nell'ambito della Linea strategica n.7 "*Grotte per la crescita economica*"						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.6			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Arch. Sebastiano Alesci						

Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci	____%
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024 (al 30/06 50% dell'obiettivo)	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 6 – RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: predisposizione atti per riqualificazione/recupero immobile “ex boccone del povero” per come previsto nel programma OO.PP ai fini della valorizzazione	15	Gestionale/strategico **Linea strategica n.7 "Grotte per la crescita economica"**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – predisposizione atti e trasmissione all’Amministrazione entro 31/12/2024	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						predisposizione atti e trasmissione all’Amministrazione entro 31/12/2024	100%	
						Mancata predisposizione degli atti entro il termine fissato	0%	
Descrizione Obiettivo		L’obiettivo mira al recupero di un immobile del Comune anche ai fini della valorizzazione per un utilizzo anche a vantaggio della collettività						
AREA –SETTORE –E.Q.		N.6			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell’Area		Arch. Sebastiano Alesci						

Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Sebastiano Alesci	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024 (al 30/06 50% dell'obiettivo)	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 6 – RESPONSABILE ARCH. SEBASTIANO ALESCI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021						

AREA –SETTORE – E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	ARCH. SEBASTIANO ALESCI	____%
Responsabile dell'Obiettivo	ARCH. SEBASTIANO ALESCI	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 7 – AREA GESTIONE RISORSE UMANE – CULTURA – TRANSIZIONE DIGITALE – RESPONSABILE Dott. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti (il presente obiettivo concorre anche alla valutazione della performance organizzativa)	10	Gestionale Indirizzo strategico : di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero fattispecie patologiche per procedimenti conclusi fuori termine	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna fattispecie	100%	
						Fino a n.5 fattispecie	50%	
						Superiore a 5 fattispecie	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, comune a tutte le aree, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinquies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di EQ /Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: - eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento - eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo - diffida e messa in mora - eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo – - eventuale nomina di commissari ad acta - eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali. Detto monitoraggio, supportato dal controllo di gestione dell'ente, assume rilievo in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa e costituisce misura specifica di prevenzione						

	corruzione				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 7 –RESPONSABILE Dott. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione/aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. La scheda contenente la mappatura dei processi, il livello di rischio e le misure da prevedere dovrà essere trasmessa al RPCT. Trasmissione scheda di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIANO	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			Valori attesi – Trasmissione entro il termine fissato delle schede/relazioni contenenti i dati richiesti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione schede/relazioni in fase di redazione ed a consuntivo per il monitoraggio, complete di tutti i dati richiesti nei termini fissati	100%	
						Trasmissione delle schede/relazioni con mancanza di alcuni dati, nei termini fissati	50%	
						Mancata trasmissione delle schede/relazioni o trasmissione incompleta, nei termini fissati	0%	
Descrizione Obiettivo		Nell'ottica ribadita dal PNA 2019 secondo cui la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, si cerca di *"…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 …".* I Responsabili di EQ sono coinvolti nel processo di individuazione, gestione e trattamento del rischio. I Responsabili in particolare: -formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali						

	potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione; -collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della ogrammazione dell'attività di prevenzione e alle sue necessità di modifica, amite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della rruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a noscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano- -sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale plicazione di quanto previsto nello stesso da parte dei dipendenti assegnati al oprio settore, collaborando con il RPCT nella fase di monitoraggio: L'obiettivo mira ad instaurare il collegamento diretto tra gli obiettivi di performance e gli obiettivi strategici afferenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12 (per la scheda/relazione in fase di redazione del Piano) 15/11 (per la scheda/relazione di monitoraggio). I termini possono subire modifiche ove verrà modificato il termine per la predisposizione del PIAO e relativa sezione rischi corruttivi e trasparenza				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 7 –RESPONSABILE Dott. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Individuazione – avvio procedura di digitalizzazione	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto : individuazione di almeno una iniziativa di digitalizzazione/informatizzazion e all'interno del settore o di interesse intersettoriale **anche sfruttando opportunità offerte dal PNRR** FASI: individuazione del procedimento/processo da digitalizzare; avvio iter; in presenza di relativa copertura finanziaria (avvio procedura di digitalizzazione del processo/procedimento)	10	Gestionale / di innovazione (digitalizzazione e semplificazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Individuazione , avvio e messa a regime del procedimento/processo informatizzato entro l'anno	100%	
					Individuazione e avvio della procedura entro l'anno	60%	
					Individuazione del procedimento/processo da informatizzare con relazione dettagliata per l'avvio	20%	
Descrizione Obiettivo		La digitalizzazione/informatizzazione dei processi dell'ente è un obiettivo importante per garantire tracciabilità dell'iter procedimentale e facile individuazione di eventuali blocchi e/o ritardi con relative responsabilità. In particolare, la carenza di risorse umane induce ad informatizzare ma richiede altresì percorsi di qualificazione del personale. L'obiettivo richiede l'avvio entro l'anno della digitalizzazione di almeno un procedimento/processo per il settore, anche nell'ambito di quelli finanziati dal PNRR. Tale obiettivo si incardina altresì nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione			Assenza anche di relazione dettagliata che individui il percorso per la digitalizzazione di un processo/procedimento	0%	
AREA –SETTORE –E. Q.		N.7					

		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____ _____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 7 –RESPONSABILE Dott. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: regolare svolgimento delle manifestazioni dal punto di vista organizzativo con il coordinamento delle attività anche afferenti al personale di altri settori, soprattutto in occasione di quelle di maggior rilievo per presenze sul territorio, quale in occasione della Pasqua.	15	Strategico/operativo Indirizzo strategico di riferimento: **(6. Grotte cultura – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024)			Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare svolgimento delle manifestazioni senza alcun rilievo/disservizio segnalato da parte di Amministrazione, autorità, forze dell'ordine, in merito alla regolarità degli adempimenti	100%	
						Fino a n.3 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	60%	
						Da 4 a 6 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	30%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira, in occasione delle manifestazioni sul territorio comunale, organizzate dal Comune, a garantire un'ottimizzazione di tutti i servizi connessi allo svolgimento delle manifestazioni quali attività di supporto, di manutenzione, servizi vari, servizio prevenzione incendi, safety e security, anche attraverso l'utilizzazione di personale assegnato ad altri settori, previa intesa con i relativi responsabili di EQ Risulta evidente l'importanza dell'organizzazione di detto servizio, a tutela dell'ordine pubblico, ma anche a salvaguardia dell'immagine della città soprattutto in occasione di manifestazioni che attirano anche molti visitatori				Oltre 6 rilievi in merito al regolare svolgimento delle manifestazioni	0%	

AREA –SETTORE E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore ed eventualmente, previa intesa, personale assegnato a settori diversi	
Tempistica finale prevista	31/12/2023	
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
OGGETTO: organizzazione manifestazioni ed eventi presso locali comunali e presso la biblioteca comunale per promuovere la cultura e la lettura anche attraverso la fruizione del patrimonio librario della biblioteca	10	**Gestionale/strategico** Indirizzo strategico di riferimento: **(6. Grotte cultura – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Numero di eventi organizzati	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Almeno 6 eventi nell'anno	100%	
						Da 3 a 5 eventi nell'anno	50%	
						Da 1 a 2 eventi nell'anno	20%	
						Nessun evento	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad incrementare la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni che interessano le scuole, ma anche gruppi di cittadini, associazioni, giovani, anziani,…..						

AREA –SETTORE – E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo	
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
Osservazioni del valutatore:	
Osservazioni del valutato:	

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
					Valori attesi – Predisposizione di tutti gli atti nelle more ed in funzione dell'approvazione dei documenti di programmazione (DUP, bilancio e PEG)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Oggetto: predisposizione atti per sezione PIAO di competenza in materia di: programmazione/regolamentazione lavoro agile, programmazione del fabbisogno del personale, programmazione della formazione, delle azioni positive e programmazione della reingegnerizzazione delle procedure, nel rispetto delle direttive acquisite dall'Amministrazione, ove necessarie.	10	Gestionale /strategico Indirizzo strategico di riferimento **(1 Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa – Linee programmatiche 2023/2028)**	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)		Predisposizione e trasmissione all'Amministrazione, delle varie sezioni del PIAO di competenza, nei 25 gg. successivi all'approvazione del bilancio per consentire l'approvazione entro 30 gg. (dall'approvazione del bilancio) – termine ad oggi fissato al 15/3	100%	
					Predisposizione e trasmissione all'Amministrazione, delle varie sezioni del PIAO di competenza, oltre il termine di 25 gg. successivi all'approvazione del bilancio per consentire l'approvazione entro 30 gg. (dall'approvazione del bilancio) – termine ad oggi fissato al 15/3	50%	
					Mancata definizione di tutti gli atti di competenza nei termini previsti	0%	
		Il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 mira a					

Descrizione Obiettivo	- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. Si rende necessario, in tale ottica, integrando tutto il Piano sotto il comune denominatore del Valore pubblico, predisporre, nelle more ed in funzione dell'approvazione dei documenti di programmazione dell'ente (DUP, Bilancio e piano esecutivo di gestione), i documenti correlati da inserire nelle sezioni del PIAO in materia di: programmazione/regolamentazione lavoro agile, programmazione del fabbisogno del personale, programmazione della formazione, delle azioni positive e programmazione della reingegnerizzazione delle procedure, nel rispetto delle direttive acquisite dall'Amministrazione, ove necessarie. Il PIAO va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio ed i termini fissati tengono conto di tale scadenza (termine ad oggi fissato per l'approvazione del bilancio 15/3)				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	Quella prevista dalla normativa e dalle disposizioni in materia				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: attuazione PNRR in materia di digitalizzazione– partecipazione a nuovi bandi e attuazione iter bandi avviati nei termini fissati	10	Gestionale operativo (obiettivo di digitalizzazione) Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026) L'obiettivo si intende confermato per tutte le annualità di riferimento			**Valori attesi** – Attuazione di tutti i procedimenti in corso nei termini – Partecipazione a nuovi bandi di finanziamento		Punteggio ottenuto (P x G)
						Attuazione procedimenti avviati nei termini fissati in scadenza nell'anno	70%	
						Mancato rispetto dei termini fissati per i procedimenti avviati ed in scadenza nell'anno (anche il mancato rispetto di un termine stante che comporterebbe la perdita del finanziamento)	0%	
						Partecipazione entro l'anno ad almeno 2 nuovi bandi	30%	
Descrizione obiettivo		Determinante anche nel 2024 risulterà mettere in campo tutte le risorse per fruire delle opportunità di sviluppo, investimenti e risorse offerte dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'obiettivo mira a garantire l'attuazione di tutti i procedimenti avviati al fine di evitare che si possa incorrere nella perdita del finanziamento e mira altresì ad intercettare tutte le				Partecipazione entro l'anno ad almeno 1 nuovi bandi	20%	
						Nessuna partecipazione a bandi di finanziamento (ove esistenti)	0%	

	nuove opportunità che si renderanno disponibili nel triennio di riferimento.				
AREA –SETTORE –E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE					_____
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:								
□ Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti								
Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Implementazione e messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta ; miglioramento dei flussi documentali per la sezione "amministrazione trasparente";	15	Gestionale/di digitalizzazione e semplificazione Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			Valori attesi – Implementazione e messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta ; miglioramento dei flussi documentali per la sezione "amministrazione trasparente";	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Regolare messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta ; miglioramento dei flussi documentali per la sezione "amministrazione trasparente";	100%	
						Ritardo nella regolare messa a regime del percorso di informatizzazione dei servizi dell'ente con passaggio a nuova ditta	40%	

					; miglioramento dei flussi documentali per la sezione “amministrazione trasparente”;		
					Non completamento del passaggio a nuova ditta per motivi imputabili all’ufficio	0%	
Descrizione Obiettivo		L’obiettivo mira al coordinamento del passaggio alla nuova ditta con i software di competenza dei vari uffici. Inoltre si chiede la corretta messa a regime dei collegamenti tra gli applicativi “atti amministrativi”, “protocollo informatico”, “albo pretorio on line” e “amministrazione trasparente” coordinando le relative attività nonché garantendo la necessaria formazione al personale interessato					
AREA –SETTORE –E.Q.		N.7			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott. Dinicolò Guglielmo			____%		
Responsabile dell’Obiettivo		Dott. Dinicolò Guglielmo					
Personale coinvolto		Personale assegnato al settore					
Tempistica finale prevista		31/12/2024					
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE							_____
Osservazioni del valutatore:							
Osservazioni del valutato:							

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. DINICOLO' GUGLIELMO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto: Attuazione articolo 4bis D.L. n.13/2023 conv. con modif. in Legge n.41/2023 – Circolare RGS 1/2024 con adeguamento del SMVP in merito alla previsione della decurtazione del 30% della retribuzione di risultato e altro afferente; adeguamento atti dell'ente (vedi Circolare Segretario generale prot. 2194 del 12/02/2024)	10	Gestionale/di digitalizzazione e semplificazione Indirizzo strategico di riferimento 1. Trasparenza, legalità, semplificazione amministrativa;	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)			VALORI ATTESI	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Attuazione dell'adeguamento entro 31/5	100%	
						attuazione dell'adeguamento oltre il 31/05	50%	
						Non attuazione dell'adeguamento nell'anno	0%	
Descrizione Obiettivo		**In attuazione dell'art. 4bisi D.L.13/2023 e circolare RGS 1/2024, le pubbliche amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. In merito agli obiettivi, questi saranno assegnati dall'Amministrazione** nel Piano della performance, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione. Per la previsione della decurtazione della retribuzione di risultato del 30% in caso di indice di ritardo superiore a 0 si prevede un adeguamento del SMVP, l'integrazione dei contratti individuali/decreti sindacali di nomina e attribuzione degli incarichi dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali che, nel caso dell'ente locale Comune di Grotte, sono ad oggi individuate nei Responsabili EQ per quanto di competenza.						

AREA –SETTORE –E.Q.	N.7	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Dott. Dinicolò Guglielmo	____%		
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Dinicolò Guglielmo			
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore			
Tempistica finale prevista	31/05/2024			
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE				_____
Osservazioni del valutatore:				
Osservazioni del valutato:				

OBIETTIVO COMUNE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS COMMA 2 D.L. 13/2023

POSIZIONE E.Q. N. 7 – RESPONSABILE DOTT. GUGLIELMO DINICOLO'

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

 Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali /strategico / operativi / di innovazione assegnati - fino a 60 punti

Obiettivo	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto : Rispetto dei termini di pagamento triennio 2024/2025/2026	30% della retribuzione di risultato	Gestionale /strategico	Annuale (2024) Triennale (2024/2026)	Si terrà conto dell'indice di ritardo che sarà calcolato dall'organo di controllo secondo quanto precisato nella circolare RGS 1/2024		Valori attesi –	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Indice di ritardo pari a 0 o meno di 0	100%	
						Indice di ritardo superiore a 0	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira al rispetto della disposizione di cui all's che ha disposto che *Le amministrazioni pubbliche, ivi comprese gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture* ***specifici obiettivi annuali*** *relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.* Ciascun Responsabile di EQ deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (eventualmente aumentato solo dove sia espressamente previsto anche in base alla natura del contratto) . Si rinvia in merito per gli aspetti di dettaglio alla circolare RGS n.1/2024, ed inoltre alla nota				

	Segretario generale prot. n.2194 del 12/02/2024 ed alle misure organizzative misure organizzative già approvate dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2021				
AREA –SETTORE – E.Q.	N.4	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area	DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO	____%			
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT.SSA GIOVANNA PROVENZANO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al settore				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE		_____			
Osservazioni del valutatore:					
Osservazioni del valutato:					

ALLEGATO B AL PTPCT 2024/2026
MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti (autorizzazione e concessione)

Area di rischio	**Servizi**	**codice processo**	**processo**	**descrizione del processo**	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti (autorizzazione e concessione)**	**responsabilità complessiva (RESPONSABILE EQ)**	**soggetti che svolgono attività**	**input**	**output**
1	Servizio anagrafe	1	Rilascio documenti	Rilascio Carta di identità in formato elettronico o in formato cartaceo o a minori	1) Richiesta rilascio 2) esibizione vecchia carta o denuncia smarrimento/furto 3) consenso/diniego donazione organi 4) pagamento corrispettivo richiesto 5) rilascio carta	Responsabile area demografica	Ufficiale di Anagrafe Addetti allo sportello	Istanza di parte	Rilascio nei tempi previsti ed in presenza dei requisiti
1	Servizio anagrafe	2	Iscrizioni/cambi di residenza	Iscrizioni/cambi o di residenza	1) richiesta 2)elaborazione pratica 3) controllo pratica 4) comunicazione al Comune di residenza per la richiesta di cancellazione 5) richiesta di accertamento alla Polizia Minicipale 6) se positivo si chiude la pratica 7) se negativo richiesta di chiarimenti ai sensi dell'art 10/bis legge 241/90)	Responsabile area demografica	Ufficiale di Anagrafe Responsabile Ufficio	Istanza di parte	iscrizione o cambio di residenza nei termini
1	Servizio anagrafe	3	Rilascio certificazioni	Rilascio certificazioni anagrafiche	1) richiesta 2)Visura da parte dell'operatore della scheda anagrafica del soggetto per cui si richiede la certificazione e verifica della certificabilità dello stesso 4) Richiesta di consegna di marca da bollo	Responsabile area demografica	Ufficiale di Anagrafe	Istanza di parte	Rilascio del certificato

1	Servizio stato civile	4	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	Istruttoria e provvedimento finale	ricezione istanza /istruttoria/rilascio provvedimento	Responsabile area demografica	Unità dell'ufficio	su istanza di parte	rilascio della cittadinanza
1	Servizio anagrafe, stato civile e servizio elettorale e funzionari di vari servizi delegati dal Sindaco	5	Autentica di firma e autentica di copie	apposizione autentica su documentazione presentata		Responsabile area demografica e funzionari delegati	Unità dell'ufficio e funzionari delegati	su istanza di parte	rilascio autentica
1	Servizio stato civile	6	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione, autorizzazione a dispersione delle ceneri, affidamento delle ceneri	Istruttoria e provvedimento finale	ricezione istanza /istruttoria/rilascio provvedimento	Responsabile area demografica	addetti ufficio	Istanza di parte	rilascio /diniego
1	Servizio Affari generali I-albo giudici popolari	7	iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari, formazione ed aggiornamento albo	iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari, formazione ed aggiornamento albo		Responsabile affari generali	Unità dell'ufficio	d'ufficio o su istanza di parte	iscrizione, formazione/aggiornamento albo

1	Servizio cimitero	8	Autorizzazioni polizia mortuaria	Autorizzazione seppellimento e trasporto salme	ricezione istanza /istruttoria/rilascio provvedimento	Responsabile affari generali	Unità del settore	Istanza di parte	definizione dell'istanza
1	Servizio cimitero	9	Autorizzazione esumazione ordinaria e straordinaria salme	Autorizzazione esumazione ordinaria e straordinaria salme	ricezione istanza /istruttoria/rilascio provvedimento	Responsabile affari generali	Unità del settore	Istanza di parte	definizione dell'istanza
1	Servizio stato civile	10	Iscrizione e trascrizione (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unioni civili)	iscrizioni e trascrizioni	ricezione istanza o d'ufficio/esame documentazione e iscrizione/trascrizione	Responsabile area demografica	Unità del settore	Istanza di parte	definizione dell'istanza
1	Servizio elettorale	11	Rilascio tessere e duplicati, copia liste, e certificati elettorali	Rilascio tessere e duplicati, copia liste, e certificati elettorali	ricezione istanza, riscontro documenti, rilascio	Responsabile area demografica	Unità del settore	Istanza di parte	Tempestiva definizione dell'istanza
1	Servizio elettorale	12	Aggiornamento albo scrutatori e Presidenti di seggio	avviso per aggiornamento albi	ricezione istanze, nomine/sorteggi; riscontro documentazione, inserimneto negli albi	Responsabile area demografica	Unità del settore	d'ufficio / istanza di parte	aggiornamento albi
1	Servizio elettorale	13	Formazione e aggiornamento liste elettorali	Formazione e aggiornamento liste elettorali	estrazione dati da documentazione in atti	Responsabile area demografica	Unità del settore	d'ufficio	formazione/aggiornamento liste secondo le scadenze
1	Servizio leva	14	formazione e aggiornamento ruoli matricolari	formazione e aggiornamento ruoli	estrazione dati da documentazione in atti	Responsabile area demografica	Unità del settore	d'ufficio	formazione/aggiornamento ruoli secondo le scadenze
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	15	Autorizzazione sosta e circolazione per persone disabili	Rilascio autorizzazione	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Addetti al settore	Istanza di parte	Rilascio Autorizzazione e relativo contrassegno (su modello europeo)

1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	16	Rilascio degli atti redatti in occasione del sinistro stradale	Rilascio degli atti a aseguito dell'istanza dell'interessato	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Addetti al settore	Istanza di parte	Rilascio degli atti redatti in occasione del sinistro stradale, comprensivi di Relazione finale
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	17	Rilascio pass ai residenti	Rilascio pass in occasione di chiusure di zone urbane, a seguito di istituzione di ZTL a seguito istanza interessati	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Addetti al settore	Istanza di parte	rilascio pass ZTL
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	18	Autorizzazione apertura passo carrabile	Rilascio autorizzazione	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Addetti al settore	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione apertura passo carrabile su pubblica via, e Ordinanza apposizione relativo cartello
1	Polizia Municipale Annona Igiene Sanità Suolo pubblico	19	Autorizzazione per stazionamento su suolo pubblico di autoveicolo per trasloco	Rilascio autorizzazione	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Addetti al settore	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione allo stazionamento di autoveicolo per effettuazioni operazioni di trasloco
1	Servizio toponomastica	20	Denominazione strade e piazze	Intitolazione strade e/o monumenti		Responsabile area urbanistica	addetti ufficio	d'ufficio o su istanza di parte	predisposizione proposta

1	Servizio toponomastica	21	Assegnazione numeri civici	Assegnazione numero su istanza	Ricezione istanza; istruttoria; assegnazione numerazione	Responsabile area urbanistica	Dirigente e n. 1 unità individuate all'interno del Settore	D'ufficio o su Istanza di parte	assegnazione della numerazione
1	Servizio impianti pubblicitari	22	assegnazione spazi per impianti pubblicitari	Assegnazione spazi pubblicitari	Ricezione istanza; istruttoria; assegnazione spazi	Responsabile area urbanistica	addetti ufficio	Istanza di parte	Tempestiva definizione dell'istanza
1	Servizio edilizia (SUE)	23	Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	Istruttoria e provvedimento finale		Responsabile area urbanistica	addetti ufficio	Istanza di parte	rilascio/diniego dichiarazione
1	Servizio attività produttive	24	Autorizzazioni in generale	Ricezione istanza - istruttoria per rilascio o diniego - Adozione provvedimento finale.	Riscontro presenza documentazione prevista dalla legge Verifica esistenza dei presupposti e requisiti di legge.	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Addetti uffici attività produttive e urbanistica	Istanza di parte	rilascio autorizzazione
1	Servizio attività produttive	25	SCIA attività produttive	Ricezione segnalazione e controllo a campione	Riscontro a campione presenza documentazione prevista dalla legge	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Addetti uffici attività produttive e urbanistica	segnalazione di parte	inizio attività
1	Servizio attività produttive	26	Conformità impianti (dep. progetti e certif.conform. Imp. Energet., elettr. e acustici)	ricezione deposito progetti e visto di deposito	apposizione visto di deposito, previo riscontro della completezza della documentazione a corredo	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Addetti uffici attività produttive e urbanistica	deposito progetti	apposizione visto di deposito
1	Servizio attività produttive	27	A.U.A. -	ricezione istanza e trasmissione al libero consorzio	ricezione istanza - trasmissione a libero consorzio per istruttoria e provvedimento finale - eventuale parere di competenza dell'ufficio per autorizzazione allo scarico, solo su richiesta	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Addetti uffici attività produttive e urbanistica	istanza di parte	trasmissione al libero consorzio ed eventuale parere per autorizzazione allo scarico e "rilascio" del provvedimento finale trasmesso dal libero consorzio

1	Servizio attività produttive	28	Autorizzazioni allo scarico	Ricezione istanza - istruttoria per rilascio o diniego - Adozione provvedimento finale.	Verifica titoli di proprietà Verifica legittimità urbanistica Verifica esistenza vincoli - Studio modalità di trattamento e scarico proposto; Acquisizione pareri di altre P.A.; Acquisizione e verifica documentazione propedeutica; rilascio/diniego autorizzazione allo scarico.	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	addetti ufficio	Istanza di parte	rilascio/diniego autorizzazione
1	Servizio attività produttive	29	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga	ricezione istanza e provvedimento finale	ricezione istanza /istruttoria/ provvedimento finale	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	addetti ufficio	Istanza di parte	rilascio/diniego autorizzazione
1	Servizio attività produttive	30	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione di parte	ricezione deposito documentazione e verifica	ricezione deposito documentazione e verifica	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	addetti ufficio	Istanza di parte	rilascio attestazione avvenuto deposito
	servizio edllizia		vedi area 10 governo del territorio						

MAPPATURA PROCESSI AREA 2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

Area di rischio	**Servizi**	**codice processo**	**processo**	**descrizione del processo**	**attività del processo**	**responsabilità complessiva (Responsabile EQ)**	**soggetti che svolgono attività**	**input**	**output**
2	**Servizi sociali**	1	Sostegno alla genitorialità e prevenzione del disagio giovanile	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) Segnalazione nominativo utente da parte del servizio sociale professionale comunale e/o segnalazione da parte delle scuole dell'ASP trasmissioni elenchi alla Ditta aggiudicataria 2) Trasmissione elenchi alla ditta aggiudicataria 3) Monitoraggio attività 4) Verifica raggiungimento obiettivi 5) Acquisizione risultanzebistruttorie da parte dei Comunibdel Distretto D.7 6) Predisposizione atto di liquidazione spettanze alla Ditta aggiudicataria 7) Trasmissione atto alla Ragioneria	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento Assistenti Sociali Professionali Comunali, in collaborazione con i Comuni del Distretto Socio Sanitario D7; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) ASP	segnalazione/ istanza di parte su avviso	ammissione al servizio
2	**Servizi sociali e servizi cimiteriali**	**2**	Concessioni loculi gratuiti cittadini indigenti;	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) Ricezione istanza di parte 2) Verifica requisiti di accesso secondo regolamento comunale/verifica disponibilità loculi presso il servizio patrimonio 3)comunicazione rigetto istanza se non si hanno i requisiti oppure predisposizione atto deliberativo di G.C.per approvazione accoglimento istanza 4) Atto di concessione loculo 5) Atto di impegno e liquidazione somme per concessione loculo 6) trasmissione atto alla ragioneria	Responsabile EQ servizi sociali e servizi cimiteriali	Responsabile del Procedimento 1) Settore servizio concessione loculi e servizi sociali; 2) Settore Bilancio e Finanze;	Richiesta loculo cimiteriale gratuito	concessione del loculo cimiteriale
2	**Servizi sociali**	3	Ricoveri Anziani, minori e disabili - L.R. 1/79 e L.R. 22/86	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	**ANZIANI** 1) Ricezione istanza dI parte 2) Verifica requisiti di accesso secondo nolrmativa 3) comunicazione di diniego o accoglimento 4) acquisizione documentazione contabile da parte della struttura convenzionata 5) predisposizione atto di liquidazione somme alla ditta accreditata 6) trasmissione ragioneria **MINORI** 1) Segnalazione soggetti minori svantaggiati da parte del servizio Sociale Comunale e del Tribunale Minori 2) Indagine sociale del contesto familiare e definizione progetto individuale sul contesto familiare e socio-ambientale 3) collocazione dei soggetti m inori in struttura convenzionata 4)acqusizione documentazione contabile da parte della struttura convenzionata 5) predisposizione atto di liquidazione somme alla ditta accreditata 6) trasmissione atto alla Ragiuoneria **DISABILI PSICHICI** 1) Segnalazioni soggetti disabili pschici e indicazione struttura accoglienza da parte dell'ASP 2) richiesta disponibilità alla struttura di accoglienza per inserimento disabile 3) verifica dei requisiti economici per definire la quota di compartecipazione 4) acquisizione documentazione contabile da parte della struttura convenzionata 5) predisposizione atto di liquidazione somme alla ditta accreditata 6) trasmissione atto alla Ragioneria	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento 1) Ufficio Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) ASP; 3) Ministero della Giustizia; 4) Settore Bilancio e Finanze;	segnalazione/ istanza di parte anche su avviso	Ricovero utente

2	**Servizi sociali**	4	Contributi economici alle famiglie affidatarie - L. 184/1983 e ss.mm.e ii.	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) Avvio del procedimento 2) Acquisizione del decretio di affidamento da parte del Tribunale o acquisizione Relazione del servizio sociale del Comune 3) Istruttoria segnalazione pervenute colloquio conoscitivo indagine szociale del contesto familiare definizione progetto individuale sul suo contesto familiare e socio ambientale 4) Verifica sulla disponibilità in bilancio 5) predisposizione atto di impegno e liquidazione 6) Trasmissione atto alla Ragioneria per il pagamento del contributo	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento 1) Ufficio Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Ministero della Giustizia; 3) Settore Bilancio e Finanze;	d'ufficio	erogazione contributo
2	**Servizi sociali**	5	Rimborso spese per trasporto portatori di handicap in centri di cura e riabilitazione - L. 328/00 PDZ	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) ricezione istanza di parte 2) verifica della presenza della documentazione utile alla valutazione della spettanza del rimborso richiesto rispetto alle previsioni normative 3) redazione provvedimento di rigetto e comunicazione all'utenza o verifica disponibilità su bilancio comunale 4) predisposizione atto di impegno e liquidazione 5) trasmissione atto alla ragioneria per il pagamento del rimborso spese	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento 1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	istanza di parte	erogazione rimborso spese
2	**Servizi sociali**	6	Concessioni assegni nuclei familiari con almeno tre figli minori - Assegni di Maternità	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) ricezione istanze 2) istruttoria istanze pervenute - controllo della presenza della documentazione utile alla valutazione della spettanza del contributo richiesto rispetto alle previsioni normative 3) verifica della spettanza del contributo rispetto alle previsioni normative verifica del possesso dei requisiti economico e sociale 4) inserimento dati anagrafici e reddituali su piattaforma SCATE	Responsabile EQ servizi sociali	1Responsabile del Procedimento 1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) INPS	istanza di parte	inserimento su piattaforma
2	**Servizi sociali**	7	Bonus Bebè	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	1) Ricezione istanza 2) istruttoria istanze pervenute 3) verifica della spettanza del bonus rispetto alle previsioni normative verifica del possesso dei requisiti economici e familiari 4) comunicazione di rigetto o trasmissione dati degli aventi diritto all'Assessorato alla famiglia 5) acquisizione della graduatoria redatta dall'Assessorato regionale alla famiglia 6) predisposizione atto di liquidazione contributo agli aventi diritto 7)trasmissione alla ragioneria	Responsabile EQ servizi sociali	1Responsabile del Procedimento 1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Assessorato regionale alla Famiglia	istanza di parte	erogazione bonus
2	**Servizi sociali**	8	Assistenza domiciliare integrata (ADI)	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	AMMISSIONE 1) ricezione istanza prestazione- attivazione personale (Assistente Sociale) per il potenziamento del PUA 2) trasmissione istanza all'ASP per la valutazione ammissibilità requisiti di non autosufficienza con prospettive riabilitative mediante visite domiciliari 3)Acquisizione del PIN 4) istruttoria istanze pervenute 5) verifica delle spettanze e verifica requisiti reddituali per la compartecipazione 6) comunicazione di rigetto o ammissione REDAZIONE PIANO ASSISTENZIALE 1) acquisizione comunicazione del paziente sulla scelta dell'Ente erogatore delle prestazioni 2) attivazione personale(Assistente Sociale) per il potenziamento del PUA RIVALUTAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA' 1) v alutazione delle condizioni del paziente 2) verifica raggiungimento obiettivi 3) acquisizione risultanze valutative da parte dei Comuni del Distretto D_7	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento 1) Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Distretto Socio Sanitario D7; 3) ASP 4) Strutture di Assistenza Convenzionate; 5) INPS; 6)Settore Bilancio e Finanze;	istanza di parte	erogazione servizio

2	**Servizi sociali**	9	Home Care Premium; progetto HCP	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	I FASE 1) avvio di procedimento a seguito pubblicazioneBando INPS - attivazione del personale istituzionale per l'avvio delle attività informative per tutta la durata del progetto - informazioni a supporto utenti 2) accertamento in entrata e atto di impegno spesa - trasmissione atto d'impegno alla ragioneria 3) acquisizione delle domande accolte poxsitivamente e relative risultanze da parte dell'INPS 4) attivazione degli assistenti sociali per rilevazione bisogno e redazione del PA 5) acquisizione comunicazione all'utenza sulla scelta dell'Ente erogatore delle prestazioni 6) predisposizione rendicontazione delle prestazioni erogate e delle attività esplketate dal personale 7) trasmissione rendicondazione all'INPS II FASE 1) ricezione della validazione dell'INPS e accreditamento delle spettanze	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del Procedimento 1) Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) INPS; 3) Strutture di Assistenza Convenzionate; 4)Settore Bilancio e Finanze;	avvio di procedimento a seguito pubblicazione Bando INPS	erogazione servizio
2	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	10	Servizio di refezione scolastica	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ servizio pubblica istruzione	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	erogazione servizio con agevolazioni in base a reddito
2	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	11	Servizio di trasporto scolastico	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ servizio pubblica istruzione	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	ammissione al servizio /contributo
2	servizi sociali	12	servizio all'autonomia e comunicazione	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	ammissione al servizio /contributo
2	servizi sociali	13	Servizio trasporto scolastico disabili	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	ammissione al servizio /contributo
2	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	14	Contributi pe forniture libri di testo	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ pubblica istruzione	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	ammissione al servizio /contributo
2	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	15	borse di studio	istruttoria per ammissione dell'utente al servizio	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ pubblica istruzione	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	ammissione al servizio /contributo
2	**Servizi sociali**	16	erogazione buoni spesa	erogazione buoni spesa in periodo Covid	pubblicazione avviso; ricezione istanze; istruttoria istanze; verifica dichiarazioni; inserimento in elenco ammessi; erogazione buono	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	erogazione buono spesa
2	**Servizi sociali**	17	contributi per abbattimento barriere architettoniche	istruttoria istanza per ammissione	ricezione istanza; istruttoria con verifica dei requisiti; ammissione al servizio /contributo	Responsabile EQ servizi sociali	Responsabile del procedimento e unità dell'ufficio	istanza di parte	comunicazione fabbisogno alla regione

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 3
CONTRATTI PUBBLICI (la presente mappatura si intende applicata a tutti i contratti relativi all'attuazione del PNRR)

Area di rischio	Servizi	Codice processo	processo	descrizione del processo e fasi	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	soggetti che svolgono attività	input	output
	servizio lavori pubblici		Gestione affidamento lavori						
3	servizio lavori pubblici	1	a)programmazione	redazione programmazione triennale OO.PP e programma biennale servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni del settore	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	Direttive dell'amministrazione e ricognizione opere da inserire	corretta previsione del fabbisogno in documenti di programmazione
3	servizio lavori pubblici	2	b) Progettazione della gara	predisposizione atti di gara	definizione specifiche tecniche, nomina RUP, individuazione istituto per l'affidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione importo contrattuale, scelta procedura di affidamento, predisposizione atti di gara	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	d'ufficio con determinazione a contrarre	pubblicazione bando/avviso
3	servizio lavori pubblici	3	c)Selezione del contraente	adozione determinazione a contrarre	pubblicazione bandi e avvisi, gestione albi ed elenchi degli operatori economici, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, custodia plichi e documenti di gara nomina commissione valutazione dei requisiti di gara, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	d'ufficio	aggiudicazione provvisoria

3	servizio lavori pubblici	4	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti dell'aggiudicatario provvisorio e stipula	formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva previa verifica dei requisiti, comunicazioni di eventuali esclusioni, revoca dell'aggiudicazione, stipula del contratto	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	d'ufficio	stipula del contratto
3	servizio lavori pubblici	5	e)Esecuzione del contratto	consegna dei lavori e esecuzione degli stessi da parte dell'aggiudicatario	autorizzazione al subappalto, varianti in corso di esecuzione, nomina del collaudatore, verifica in corso di esecuzione, risoluzione controversie con metodi non giurisdizionali, collaudoesecuzione del contrato da parte dell'affidatario e controllo da parte dell'ente	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	d'ufficio	regolare esecuzione dei lavori e predisposizioni atti relativi
3	servizio lavori pubblici	6	espropriazioni	programmazione dell'esproprio e gestione procedura	individuazione del bene, quantificazione dell'importo, adozione provvedimento	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Responsabile EQ area tecnica e RUP individuati	d'ufficio	emissione decreto d'esproprio
3	Gestione affidamento servizi e forniture								
3	Gestione affidamento servizi e forniture	7	a) Programmazione acquisti beni e servizi	adozione programma biennale servizi e forniture	ricognizione del fabbisogno per individuare servizi eforniture di importo superiore ai 40.000,00 Euro	Responsabile EQ area tecnica e tutti i Responsabili EQ	Tutti i Responsabili EQ e RUP individuati	fabbisogno beni e servizi	affidamento

3	Gestione affidamento servizi e forniture	8	b) Progettazione della gara	predisposizione atti di gara	definizione specifiche tecniche, nomina RUP, individuazione istituto per làaffidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione importo contrattuale, scelta procedura di affidamento, predisposizione atti di gara	tutti i Responsabili EQ	Tutti i Responsabili EQ e RUP individuati	d'ufficio con determinazion e a contrarre	pubblicazione bando/avviso
3	Gestione affidamento servizi e forniture	9	c)Selezione del contraente	adozione determinazione a contrarre	pubblicazione bandi e avvisi, gestione albi ed elenchi degli operatori economici, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, custodia plichi e documenti di gara nomina commissione valutazione dei requisiti di gara, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria	tutti i Responsabili EQ	Tutti i Responsabili EQ e RUP individuati	d'ufficio	aggiudicazione provvisoria
3	Gestione affidamento servizi e forniture	10	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti dell'aggiudicatario provvisorio e stipula	formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva previa verifica dei requisiti, comunicazioni di eventuali esclusioni, revoca dell'aggiudicazione, stipula del contratto	tutti i Responsabili EQ	tutti i dirigenti e Rup individuati	d'ufficio	stipula del contratto
3	Gestione affidamento servizi e forniture	11	e)Esecuzione del contratto	cosegna dei lavori e esecuzione degli stessi da parte dell'aggiudicatario	autorizzazione al subappalto, varianti in corso di esecuzione, nomina del collaudatore, verifica in corso di esecuzione, risoluzione controversie con metodi non giurisdizionali, collaudoesecuzione del contrato da parte dell'affidatario e controllo da parte dell'ente	tutti i Responsabili EQ	Tutti i Responsabili EQ e RUP individuati	d'ufficio	autorizzazione alla consegna dei lavori
3	Lavori pubblici e servizi vari	12	LAVORI /SERVIZI E FORNITURE eseguiti con somma urgenza	disposizione per esigenze improrogabili e indifferibili previsti dalla legge (art. 63 e 163 Codice contratti)	esigenza di lavori/servizi e forniture in situazione di emergenza	Tutti i Responabili EQ	Tutti i Responsabili EQ e RUP individuati	situazione di emergenza	eliminazione situazione di emergenza
3	Servizio verde pubblico	13	Affidamento servizio potatura		Monitoraggio territorio, individuazione e mappatura interventi; affidamento esterno	Responsabile EQ	Responsabile procedimento	d'ufficio o su segnalazione	realizzazione intervento

3	Servizio prevenzione e protezione luoghi di lavoro	14	affidamento servizi comuni per l'intera struttura	affidamento incarico RSPP, medico competente, e servizi correlati, aggiornamento DVR, acquisto dispositivi comuni,…..	programmazione del fabbisogno, scelta modalità di gara per selezione affidatario dei servizi, affidamento servizi	Responsabile EQ 1	Responsabile procedimento	d'ufficio	affidamento servizi
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	15	Ricognizione fabbisogno per programmare sicurezza sui luoghi di lavoro con acquisizione dati dai vari settori		Ricognizione fabbisogno per programmare sicurezza sui luoghi di lavoro con acquisizione dati dai vari settori	Responsabile EQ	Dirigente , Responsabile P.O. e unità del settore	d'ufficio	tempestiva acquisizione dati
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	16	Verifiche regolare esecuzione del servizio e liquidazione	Verifiche regolare esecuzione del servizio e liquidazione	Verifiche regolare esecuzione del servizio e liquidazione	Responsabile EQ	Dirigente , Responsabile P.O. e unità del settore	d'ufficio	attuazione verifiche ai fini della regolarità dlla prestazione
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	17	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	affidamento servizio a ditta per mantenimento e custodia	programmazione del fabbisogno, scelta modalità di gara per selezione affidatario dei servizio, affidamento servizio	Responsabile EQ area vigilanza e demografica	Responsabile procedimento	d'ufficio	affidamento servizio
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	18	controllo su servizio	controllo corretta esecuzione del servizio da parte della ditta affidataria	prelievo dell'animale sul territorio; traferimento presso la struttura e definizione procedura per reimmissione sul territorio	Responsabile EQ area vigilanza e demografica	responsabile del procedimento e addetti al servizio	d'ufficio e comunicazioni-segnalazioni-denunce	attuazione controlli su ditta
3	Servizio turismo e manifestazioni	19	affidamento servizi in occasione di eventi e manifestazioni	individuazione dell'affidatario del servizio	programmazione; scelta procedura di affidamento; verifica requisiti; individuazione affidatario; controllo esecuzione della prestazione	Responsabile EQ 7	Responsabile EQ 7 e unità dell'ufficio	direttiva amministrazione	realizzazione evento
3	Servizio turismo e manifestazioni	20	affidamento diretto per prestazioni artistiche, culturali , …..	individuazione dell'affidatario del servizio	affidamento diretto con determinazine a contrarre adeguatamente motivata	Responsabile EQ 7	Responsabile EQ 7 e unità dell'ufficio	direttiva amministrazione	realizzazione evento
3	Servizio autoparco	21	assicurazione automezzi e fornitura carburante	assicurazione automezzi e fornitura carburante	programmazione; scelta procedura di affidamento; verifica requisiti; individuazione affidatario; controllo esecuzione della prestazione	Responsabile EQ servizio autoparco	Responsabile EQ e responsabile procedimento, Economo	d'ufficio	affidamento servizio e fornitura

3	Servizio autoparco e tutti i servizi dei settori	22	Manutenzione mezzi	Manutenzione mezzi	programmazione; scelta procedura di affidamento; verifica requisiti; individuazione affidatario; controllo esecuzione della prestazione	Responsabile EQ servizio autoparco e tutti i Responsabili EQ	Responsabile EQ e responsabile procedimento, Economo	d'ufficio	affidamento servizi
3	Fonti energetiche alternative	23	affidamento servizio energy manager	affidamento servizio energy manager	predisposizione atti	Responsabile EQ 3	Responsabile EQ e responsabile procedimento,	d'ufficio	affidamento servizio
3	Fonti energetiche alternative	24	predisposizione e attuazione PAES e PAESC	predisposizione e attuazione PAES e PAESC	predisposizione atti	Responsabile EQ 3	Responsabile EQ e responsabile procedimento,	d'ufficio	predisposizione e attuazione Piano
3	tutti i servizi	25	affidamenti diretti con specificio riferimento a procedimenti PNRR	procedure di affidamento diretti per servizi, forniture e lavori entro la soglia	programmazione; scelta procedura di affidamento con adeguata motivazione riferimenti normativi ; verifica requisiti; individuazione affidatario; controllo esecuzione della prestazione	tutti i Responsabili di EQ	addetti all'ufficio e RUP	d'ufficio	affidamento nel rispetto della normativa
	Servizio ecologia		vedi area 9						

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 4
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	soggetti che svolgono attività	input	output
4	Gestione Risorse Umane	1	PROCEDURE SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	D'ufficio	Contratto di assunzione
					Richiesta per previsione risorse finanziarie nel DUP e redazione della sezione relativa del PIAO; deteminazione di avvio della procedura di concorso pubblico previo esperimento della mobilità obbligatoria, con relativo bando e schema di domanda		Responsabile EQ n.7 e Responsabile Eq n.2 - gestione economica del personale per documenti programmazione economica		
					Nomina della commissione esaminatrice.				
					Esame delle domande pervenute e determina di ammissione ed esclusione delle stesse con relativa comunicazione agli esclusi.				
					Valutazione dei curricula e dei titoli dei candidati ammessi da parte della Commissione esaminatrice e redazione del relativo verbale.				
					Pubblicazione della graduatoria per titoli sul sito istituzionale				
					Espletamento delle prove concorsuali previste nel bando e redazione dei relativi verbali.				
					Pubblicazione della graduatoria finale				
					Comunicazione obbligatoria Regione Sicilia e/o altri enti				
4		2	ASSUNZIONE DIPENDENTI IN BASE ALLA LEGGE N.68/99 CATEGORIE PROTETTE			**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	D'ufficio	Contratto di assunzione
					Richiesta per previsione risorse finanziarie nel DUP e redazione della sezione relativa del PIAO		Responsabile EQ n.7 e Responsabile Eq n.2 - gestione economica del personale per documenti programmazione economica		
					Predisposizione della richiesta al Centro per l'impiego per l'avvio della relativa procedura				
					Nomina della commissione esaminatrice.				

					Predisposizione degli atti propedeutici all'immissione nei ruoli				
					Firma contratto definitivo				
					Comunicazione al Centro per l'impiego dell'assunzione mediante l'applicativo Sare _____ Comunicazione obbligatoria Regione Sicilia.				
4		3	PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA			**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	D'ufficio	Contratto di assunzione
					Richiesta per previsione risorse finanziarie nel DUP e redazione della sezione relativa del PIAO		Responsabile EQ n.7 e Responsabile Eq n.2 - gestione economica del personale per documenti programmazione economica		
					Predisposizione della determina di approvazione dell'avviso e relativa domanda Predisposizione dell'avviso pubblico predisposizione della modulistica per la partecipazione alla selezione e pubblicazione atti				
					Nomina della commissione esaminatrice.				
					Esame delle domande pervenute e determina di ammissione ed esclusione delle stesse con relativa comunicazione agli esclusi.				
					Valutazione dei curricula e dei titoli dei candidati ammessi da parte della Commissione esaminatrice e redazione del relativo verbale.				
					Predisposizione della determina di approvazione dei verbali e presa d'atto dei risultati della selezione				
					Predisposizione della determina di assunzione e del contratto con relativa modulistica				
					Attività connesse per il perfezionamento del passaggio del dipendente				
					firma contratto definitivo				
					Comunicazione obbligatoria Regione Sicilia.				
4		4	PROGRESSIONE DI CARRIERA			**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	D'ufficio	DefinIzione procedimento e firma del contratt
					Richiesta per previsione risorse finanziarie nel DUP e redazione della sezione relativa del PIAO		Responsabile EQ n.7 e Responsabile Eq n.2 - gestione economica del personale per documenti programmazione economica		
					Adozione determinazione di approvazione avviso				
					Esame ed istruttoria domande				
					Adozione determinazione di approvazione della graduatoria e relativa pubblicazione				
					Firma nuovo contratto				

4			Conferimento di incarichi di collaborazione	*VEDI scheda 7 area di rischio generale " Incarichi e nomine"*					
4	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E TUTTI I SERVIZI	5	2. Calcolo del salario accessorio e applicazione istituti contrattuali	Corretta costituzione del fondo salario accessorio e assegnazione ai Responsabili EQ. Liquidazione del salario accessorio da parte di tutti i Responsabili EQ per personale assegnato	Costituzione fondo - predisposizione atti per contrattazione - ripartizione fondo e assegnazione ai dirigenti - liquidazione salario accessorio ai dipendenti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ**	per costituzione del fondo Responsabile EQ 7 ed EQ 2 per rispettiva competenza	d'ufficio	Riscontro calcolo
4	servizio gestione risorse umane	6	Rilevazione presenze	Rilevazione presenze dipendenti con sistema elettronico. La misura è a carico dei singoli Dirigenti e del Dirigente GRU	Riscontro corretta rilevazione da parte dell'ufficio personale e comunicazione eventuali irregolarità ai dipendenti e dirigenti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	Verifiche
4	servizio gestione risorse umane	7	pratiche pensioni (definizione pratiche; Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	definizione pratiche pensioni per raggiunti limiti di eta o anticipate o per dispensa da servizio o inabilita assoluta e permanente	Ricezione istanza; istruttoria; provvedimento finale	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	Istanza del dipendente	Cessazione rapporto di lavoro
4	servizio gestione risorse umane	8	liquidazione indennita di preavviso e ferie non godute a dipendenti deceduti o dispensati	liquidazione indennità	Ricezione istanza; istruttoria; provvedimento finale	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	Istanza del dipendente	liquidazione indennità dovuta
4	servizio gestione risorse umane	9	gestione fes personale	predisposizione atti	costituzione fondo; predisposizione atti per ripartizione e contrattazione; predisposizione atti per approvazione; gestione relazioni sindacali	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	per costituzione del fondo Responsabile EQ 7 ed EQ 2 per rispettiva competenza	d'ufficio	conclusione procedura con sottoscrizione definitiva
4	servizio gestione risorse umane	10	aggiornamento codice comportamento	predisposizione aggiornamento con upd	predisposizione aggiornamento con upd, acquisizione indicazioni da altri dirigenti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	definizione aggiornamento codice

4	servizio gestione risorse umane	11	aggiornamento codice disciplinare	predisposizione aggiornamento con upd	predisposizione aggiornamento con upd	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	definizione aggiornamento codice
4	servizio gestione risorse umane	12	aggiornamento regolamento uffici e servizi	predisposizione aggiornamento	predisposizione aggiornamento con upd	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	definizione aggiornamento regolamento
4	servizio gestione risorse umane	13	predisposizione piano triennale azioni positive da inserire nel PIAO	predisposizione piano	predisposizione piano	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	predisposizione piano
4	servizio gestione risorse umane	14	predisposizione delibera dotazione organica e fabbisogno dl personale e struttura organica	predisposizione atti	Richiesta per previsione risorse finanziarie nel DUP e redazione della sezione relativa del PIAO	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	predisposizione proposta e allegati
4	servizio gestione risorse umane	15	gestione istituti del personale -ferie, buoni pasto, malattie, visite fiscali,….	gestione richieste dei dipendenti	ricezione istanze, registrazioni, controlli, rapporti con altri enti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	riscontro alle istanze e adempimenti regolari
4	servizio gestione risorse umane	16	predisposizione conto annuale e trasmissione al Ministero	compilazione conto annuale	ricognizione informazioni anche da altri settori ; redazione conto annulae; trasmissione	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	definizione iter nei tempi di legge
4	servizio gestione risorse umane	17	gestione certificati di servizio	gestione istanze dei dipendenti	Ricezione istanza; istruttoria; rilascio certificato	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio (le certificazioni di stipendio, 1/5,…sono di competenza EQ 2)	istanza del dipendente	rilascio certificato
4	servizio gestione risorse umane	18	istruttoria incarichi Responsabili EQ	adempimenti collegati ad attribuzione incarichi EQ da parte del Sindaco	predisposizione atti , acquisizione dichiarazioni, riscontro veridicità	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	determina sindacale attribuzione incarichi
4	servizio gestione risorse umane	19	Mobilita' interna intersettoriale	predisposizione atti	predisposizione atti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio e su istanza di parte	adozione provvedimento
4	servizio gestione risorse umane	20	PERMESSI L. N. 104/92 E SS.MM.II. E CONGEDI RETRIBUITI D.LGS. N. 151/2001 ART. 42 C. 5 E SS.MM.II.	gestione adempimenti di verifica requisiti	presentazione istanza; verifica documenti; concessione beneficio	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	istanza del dipendente	adozione provvedimento di concessione beneficio

4	servizio gestione risorse umane	21	Cambi di profilo professionale	predisposizione atti	predisposizione atti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio e su istanza di parte	adozione provvedimento/predisposizione proposta
4	servizio gestione risorse umane e tutti i servizi	22	Autorizzazioni a prestazioni di personale interno a tempo indeterminato (pieno o parziale) - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni	Autorizzazione al personale	Richiesta del dipendente; autorizzazione del Responsabile; pubblicazione su Amministrazione trasparente; riscontro comunicazione compenso;	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ**	Unità dell'ufficio	su istanza di parte	adozione provvedimento
4	servizio gestione risorse umane	23	Predisposizione POLA quale sotto sezione del PIAO /	predisposizione atti	predisposizione piano	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Unità dell'ufficio	d'ufficio	predisposizione delibera nei termini fissati
4	servizio gestione risorse umane	24	Autorizzazione a svolgere lavoro agile	Autorizzazione al personale	predisposizione provvedimento	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ**	Unità dell'ufficio	su istanza di parte	rilascio/diniego autorizzazione
4	servizio gestione risorse umane	25	Integrazione oraria dipendenti a tempo parziale	predisposizione atti	predisposizione atti	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ**	Unità dell'ufficio	d'ufficio e su istanza di parte	definizione atti
4	servizio gestione risorse umane	26	procedimenti disciplinari	predisposizione atti	contetsazione; istruttoria; irrogazione sanzione/archiviazione	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale; componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari e tutti i Responsabili EQ**	Unità dell'ufficio	d'ufficio e su istanza di parte	definizione atti

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area di rischio	Servizi	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	soggetti che svolgono attività	input	output
5	Servizio tributi	1	Rateizzazione pagamento o importi entrate comunali	istruttoria e definizione istanza rateizzazione	ricezione istanza allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec; riscontro presenza elementi minimi e documentazione; verifica richiesta di reateizzazione in base a previsioni normative; redazione provvedimento; pubblicazione sul sito sezione apposita del provvedimento di concessione	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Responsabile EQ Servizi Tributari	Istanza del contribuente	Provvedimento di accoglimento/diniego e pagamento somme dovute
5	Servizio tributi	2	Rimborso entrate comunali	istruttoria e definizione istanza rimborso	ricezione istanza allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec; riscontro presenza elementi minimi e documentazione; verifica septtanza del rimborso in base a previsioni normative; riscontro e quantificazione importo; redazione provvedimento; pagamento in favore del contribuente con determina;pubblicazione sul sito sezione apposita del provvedimento di concessione	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Responsabile EQ Servizi tributari e addetti ufficio tributi	Istanza del contribuente	Provvedimento di accoglimento/rigetto
5	Servizio tributi	3	Riesame avvisi di accertamento	Istruttoria e definizione istanza di riesame	ricezione istanza; riscontro presenza elementi minimi; verifica della fondatezza dei vizi denunciati; annullamento totale o parziale o atto di diniego dell'istanza	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Responsabile EQ Servizi tributari e addetti ufficio tributi	Istanza del contribuente	ammissione o diniego dell'istanza
5	Servizio tributi	4	Sgravio cartella esattoriale /ingiunzione di pagamento	Sgravio cartella esattoriale /ingiunzione di pagamento	ricezione istanza; istruttoria con verifica requisiti; adozone provvedimento	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Responsabile EQ Servizi tributari e addetti ufficio tributi	Istanza del contribuente	ammissione o diniego dell'istanza
5	Servizio tributi	5	Dichiarazione di inizio e/o variazione e/o cessazione tributi ed entrate extratributarie	ricezione dichiarazione del contribuente	ricezione istanza; riscontro presenza elementi minimi; verifica della fondatezza dei vizi denunciati; registrazione della dichiarazione nel programma gestionale della sezione	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Responsabile EQ Servizi tributari e addetti ufficio tributi	Istanza del contribuente	registrazione della dichiarazione

5	Servizio Tributi	6	Accertamenti tributari	Accertamenti tributari		Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti
5	Servizio Tributi	7	Istanze interpello	Istanze interpello		Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	Istanza di parte	attuazione adempimenti
5	Servizio ragioneria e per tutti i servizi	8	determinazioni di Impegno e liquidazione	Adozione determinazioni di impegno e liquidazione delle spese	predisposizione proposta di provvedimento; istruttoria; adozione provvedimento	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi e tutti i responsabili EQ	Tutti i Responsabili di procedimento	D'ufficio o di parte	Adozione provvedimento
5	Servizio ragioneria	9	Verifica Equitalia per importi superiori a 5.000 €	Verifica inadempimento ai fini della liquidazione	Ricezione determina di liquidazione; verifica atto di liquidazione ; verifica eventuale inadempimento mediante accesso su piattaforma	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione verifica
5	Servizio ragioneria	10	Certificazione in materia di spesa di personale	Certificazione in materia di spesa di personale	ricezione istanza , istruttoria, verifica requisiti, adozione atto finale	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	rilascio certificazione
5	Servizio ragioneria	11	Stipendi e Paghe e rilascio certificati di stipendio	Stipendi e Paghe e rilascio certificati di stipendio	emissione mandati/ ricezione istanza ,verifica requisiti, adozione atto finale	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio o su istanza di parte	emissione mandati e rilascio certificati
5	Servizio ragioneria	12	Adempimenti sostituto d'imposta (CUD, modello 770,…)	Adempimenti sostituto d'imposta (CUD, modello 770,…)	adozione atti	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti
5	Servizio ragioneria	13	Documenti di programmazione e rendicontazione, variazioni e adempimenti connessi (Dup, bilanci, piano esecutivo di gestione, rendiconti…)	Documenti di programmazione e rendicontazione, variazioni e adempimenti connessi (Dup, bilanci, piano esecutivo di gestione, rendiconti…)	Documenti di programmazione e rendicontazione, variazioni e adempimenti connessi (Dup, bilanci, piano esecutivo di gestione, rendiconti…)	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti

5	Servizio ragioneria	14	Emissione Mandati di pagamento e reversali di cassa	Emissione Mandati di pagamento e reversali di cassa	Emissione Mandati di pagamento e reversali di cassa	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	emissione mandati e reversali
5	Servizio ragioneria	15	Parere di regolarita' contabile e visto copertura finanziaria	resa pareri nei tempi previsti	resa pareri nei tempi previsti	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	rilascio pareri e visto
5	Servizio ragioneria	16	Supporto attività collegio revisori	svolgimento attvità d'ufficio a supporto	svolgimento attvità d'ufficio a supporto	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti
5	Servizio ragioneria	17	Gestione adempimenti connessi IVA commerciale	Gestione adempimenti connessi IVA commerciale	Gestione adempimenti connessi IVA commerciale	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti
5	Servizio ragioneria	18	Controllo equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica	Controllo equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica	Controllo equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione controlli
5	Servizio ragioneria	19	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	redazione referto
5	Servizio ragioneria	20	Controllo sulle societa' partecipate ed adempimenti connessi	Controllo sulle societa' partecipate ed adempimenti connessi	Controllo sulle societa' partecipate ed adempimenti connessi	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attuazione adempimenti
5	Servizio economato	21	Gestione acquisti economali	gestione acquisti nei limiti delle previsioni regolamentari	ricezione istanza dagli uffici; istruttoria e verifica disponibilità finanziarie nei capitoli di pertinenza; autorizzazione /diniego acquisto	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Economo comunale	istanza degli uffici	autorizzazione/diniego all'acquisto
5	servizio proventi contravvenzioni ali Procedimenti sanzionatori	22	Annullamento , in esercizio del potere di autotutela, di preavviso di accertamento di infrazione al codice della strada	istruttoria e definizione istanza di riesame	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore ; 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio all'interessato	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	addetti all'ufficio	Istanza di parte	Annullamento di preavviso di contestazione di accertata infrazione a disposizioni del Codice della Strada

5	servizio proventi contravvenzioni Procedimenti sanzionatori	23	Istanza di p agamento in forma rateale di sanzione amministrativa	istruttoria e definizione istanza di riesame	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore ; 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio all'interessato	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	addetti all'ufficio	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione al pagamento in forma rateale di sanzione amministrativa pecuniaria e relativa approvazione piano rateale di pagamento
5	servizio proventi contravvenzioni Procedimenti sanzionatori	24	Istanza di rimborso somme erroneamente pagate	istruttoria e definizione istanza di riesame	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore ; 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio all'interessato	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	addetti all'ufficio	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione al pagamento in forma rateale di sanzione amministrativa pecuniaria e relativa approvazione piano rateale di pagamento
5	servizio proventi contravvenzioni Procedimenti sanzionatori	25	SGRAVIO CARTELLA ESATTORIALE	sgravio cartella esattoriale	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore ; 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio all'interessato	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	addetti all'ufficio	Istanza di parte	Emissione determina di annullamento cartella esattoriale in caso di riscossione coattiva
5	gestione patrimonio immobiliare	26	Concessione in uso beni immobili e suolo pubblico	Avvio di procedimento di concessione/comodato in uso di beni immobili di proprietà dell'Ente e suolo pubblico	Ricezione istanza; istruttoria; verifica requisiti; adozione provvedimento finale	Responsabile EQ 2 per beni immobili e responsabile EQ 1 per suolo pubblico	unità dell'ufficio	Istanza di parte	perfezionamento iter con adozione atto finale
5	gestione patrimonio immobiliare	27	concessione loculi e aree	concessione loculi ed aree,	Ricezione istanza; istruttoria; verifica requisiti; adozione provvedimento finale	Responsabile EQ affari generali	unità dell'ufficio	Istanza di parte	perfezionamento iter con adozione atto finale
5	gestione patrimonio immobiliare	28	Acquisizione autorizzazioni per immobli comunali	acquisizione delle autorizzazioni necessarie per utilizzo immobili	(Ricezione istanza per utilizzo) - riscontro tramite ufficio tecnico della presenza delle autorizzazioni necessarie e/o acquisizione delle autorizzazioni da parte dell'ufficio tecnico - riscontro dell'istanza all'esito della risposta da parte dell'ufficio tecnico	Responsabile EQ 6 e Eq 2 patrimonio	unità del servizio	d'ufficio	richiesta autorizzazioni e predisposizione documentazione necessaria
5	gestione patrimonio immobiliare	29	Piano di valorizzazione e dismissione immobili	predisposizione documentazione anche con il supporto dell'ufficio tecnico	predisposizione documentazione anche con il supporto dell'ufficio tecnico	Responsabile EQ patrimonio	unità del servizio	d'ufficio	predisposizione Piano e proposta

5	gestione patrimonio immobiliare	30	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	predisposizione documentazione anche con il supporto dell'ufficio tecnico	predisposizione documentazione anche con il supporto dell'ufficio tecnico	Responsabile EQ area servizi finanziari e patrimonio	unità del servizio	d'ufficio	predisposizione documentazione in attuazione del piano
5	gestione patrimonio	31	Interventi squadra operai e pronta reperibilità (anche in occasione di manifestazioni e tornate elettorali)	Interventi squadra operai e pronta reperibilità (anche in occasione di manifestazioni e tornate elettorali)	Interventi squadra operai e pronta reperibilità (anche in occasione di manifestazioni e tornate elettorali)	Responsabile EQ area tecnica servizi manutentivi	unità del servizio	d'ufficio	attivazione interventi della squadra anche su richiesta di altri uffici
5	servizio attività produttive	32	concessione suolo pubblico afferente attività produttive	concessione suolo	ricezione istanza , istruttoria, verifica requisiti, adozione atto finale	Responsabile EQ 1	Unità del settore	Istanza di parte	perfezionamento iter con adozione atto finale
5	servizio edilizia-urbanistica	33	concessione occupazione suolo pubblico per installazione ponteggio/apertura area di cantiere	concessione suolo	ricezione istanza , istruttoria, verifica requisiti, adozione atto finale	Responsabile EQ 1	Unità del settore	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico per installazione ponteggio/apertura area di cantiere
5	Servizio organi istituzionali	34	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Responsabile EQ affari generali	ufficio segreteria e atti consiglio	d'ufficio	predisposizione atti e trasmissione ad uffico ragioneria
5	Servizio contratti	35	Registrazione contratti e pagamento spese di registrazione	Registrazione contratti e pagamento spese di registrazione	Registrazione contratti e pagamento spese di registrazione	Responsabile EQ affari generali	ufficio contratti	d'ufficio o su istanza di parte	registrazione e pagamento spese
5	Servizi informatici	36	Supporto per Interventi manutenzione hardware/software	programmazione e predisposizione atti	programmazione e predisposizione atti	Responsabile EQ transizione digitale /Tutti i Responsabili EQ	unità del servizio	Istanza di parte	Attivazione intervento
5	Servizi informatici	37	Gestione S.I. e rete: configurazione utenti di rete, apparati di rete, back up e aggiornamento, Backup dei dati e aggiornamento , creazione caselle di posta, custodia password di rete, antivirus,	predisposizione documentazione	predisposizione documentazione	Responsabile EQ transizione digitale /Tutti i Responsabili EQ	unità del servizio	d'ufficio	attuazione adempimenti

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 6
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	soggetti che svolgono attività	input	output
6	Servizio Polizia Municipale Controllo del territorio e annona	1	Ufficio controllo e repressione abusivismo edilizio, controllo ambientale, controlli attività commerciale, suolo pubblico,….	GESTIONE ESPOSTI/DENUNCE PER PRESUNTI ILLECITI IN MATERIA EDILIZIA ED AMBIENTALE e PER ABUSIVISMO COMMERCIALE ANCHE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	1) Assunzione istanza al Protocollo Generale 2) Trasmissione al settore 3) assegnazione al responsabile istruttoria 4) istruttoria 5) rilascio	Responsabile EQ P.M.	Unità del comando	Istanza di parte o d'ufficio	Esecuzione accertamenti ed adozione necessari atti/provvedimenti a seguito di esposti/denunce presentati da privati per presunte irregolarità/illiceità in materia edilizia ed ambientale, commerciale, suolo pubblico,…..
6	Servizio PM	2	Accertamenti su richiesta ufficio anagrafe	Controlli su richiesta dell'ufficio anagrafe a seguito di istanza di parte	ricezione istanza dell'ufficio anagrafe e svolgimento del sopralluogo	Responsabile EQ P.M.	Unità del comando	Richiesta ufficio anagrafe	controllo situazione dichiarata
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	3	Avvisi di accertamento per violazione codice della strada	Avvisi di accertamento per violazione codice della strada	Avvisi di accertamento per violazione codice della strada	Responsabile EQ P.M.	Unità del comando	d'ufficio	emissione avviso
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	4	Notifica verbali di contravvenzione	Notifica verbali di contravvenzione	Notifica verbali di contravvenzione	Responsabile EQ P.M.	Unità del comando	d'ufficio	attuzione notifica nei tempi di legge
6	Servizio attività produttive	5	Sanzioni amm/ve - Ordinanza ingiunzione/archiviazione	Ricezione del rapporto ex art. 17 L. 689/81 a mezzo posta/pec - Valutazione eventuali scritti difensivi - Eventuale audizione dei contravventori - Completamento istruttoria e determinazione importo dovuto - Emissione ordinanza ingiunzione o di archiviazione della sanzione - Notifica Ordinanza.	Ricezione del rapporto dell'organo accertatore, attestante il mancato pagamento della sanzione nei tempi di legge - Ricezione eventuali scritti difensivi, controllo del rispetto dei termini di presentazione 30gg dalla notifica della sanzione) - Valutazione degli stessiin funzione delle normative di settore - Convocazione soggetti contravventori, nel caso di richiesta di essere sentiti,eventuale raccolta ulteriore documentazione in sede di audizione, stesura rapporto e valutazione delle memorie in funzione della normativa di settore - Determinazione esito istruttorio sulla fondatezza o meno della sanzione e quantificazione eventuale importo della sanzione stessa - redazione ordinanza ingiunzione/archiviazione e relativa emissione - Predisposizione nota di trasmissione e notifica ordinanza e pubblicazione all'albo on line.	Responsabile EQ attività produttive	Addetto Ufficio Commercio	Verbale sanzione amm/va da organo accertatore	Ordinanza Ingiunzione /ordinanza di archiviazione della sanzione.
6	impianti e servizi a rete	6	controllo attività gestore	gestione delle segnalazioni e controlli attività del gestore	ricezione segnalazione/avvio d'ufficio; comunicazione al gestore; controllo dell'attività del gestore;	Responsabile EQ area tecnica	Unità servizio impianti	d'ufficio o su istanza di parte	controlli attività gestore

6	Impianti pubblicitari	7	controlli impianti pubblicitari	controlli su regolarità impianti pubblicitari (area o parte di pannello,..)	ricezione segnalazione /d'ufficio; riscontro irregolarità rispetto a concessione rilasciata	Responsabile EQ area LL.PP e PNRR - Responsabile vigilanza	Unità servizio impianti pubblicitari	d'ufficio o su segnalazione	controllo impianti
6	Servizio ecologia	8	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	controllo servizio raccolta	controllo servizio raccolta	Responsabile EQ area tecnica (EQ 3)	Unità dell'ufficio	d'ufficio	attivazione controllo

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 7

Incarichi e nomine

Area di rischio	servizio	Codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ competente)	soggetti che svolgono attività	input	output
7	servizio affari generali e tutti i servizi	1	incarichi a consulenti	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Accertamento assenza professionalità interne Determinazione con individuazione delle procedure di scelta e impegno di spesa	Tutti i Responsabili EQ	Responsabili di procedimento	D'ufficio	Conferimento incarico solo in assenza di professionalità interne
7	servizio affari legali - VEDI SCHEDA AREA 8 - Affari legali e contenzioso)	2	Incarichi a legali esterni	Conferimento incarichi a legali esterni	Determinazione con individuazione delle procedure di scelta e impegno di spesa	Responsabile EQ servizio affari legali	Responsabile EQ servizio affari legali	D'ufficio	Conferimento incarico
7	Servizi tecnici	3	Affidamento incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo, coordinatore sicurezza,..)	Conferimento incarichi a tecnici esterni	Determinazione con individuazione delle procedure di scelta e impegno di spesa	Responsabile EQ servizi tecnici e lavori pubblici	Rup e personale servizio lavori pubblici	d'ufficio	affidamento incarico
7	servizio gestione risorse umane	4	Nomina componenti del CUG	Nomina componenti	redisposizione atti per nomina componer	Responsabile EQ servizio personale	UFFICIO GRU	d'ufficio	Nomina componenti

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 8
Affari legali e contenzioso

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile di EQ)	soggetti che svolgono attività	input	output
8	Affari legali	2	Conferimento Incarichi a legali esterni	Conferimento incarichi a legali esterni	Determinazione con individuazione delle procedure di scelta e impegno di spesa	Responsabile EQ servizio affari legali	Responsabile EQ servizio affari legali	D'ufficio	Conferimento incarico
8	Servizi vari e Affari legali	3	Risarcimento danni	Richiesta risarcimento danni	Presentazione istanza; istruttoria istanza, adozione provvedimento finale	Responsabile EQ di competenza e, in fase di contenzioso, servizio affari legali	Responsabile EQ di competenza e, in fase di contenzioso, servizio affari legali	istanza di parte	Provvedimento finale di rigetto o accoglimento
8	Affari legali	4	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori per processi penali, contabili e civili	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori per processi penali, contabili e civili	Ricezione istanza dell'interessato, istruttoria, esito positivo/diniego	Responsabile EQ servizio affari legali	Responsabile EQ servizio affari legali	istanza di parte	Provvedimento finale di rigetto o accoglimento
8	Affari legali	5	istruttoria debiti fuori bilancio Art. 194 lettera a. TUEL	istruttoria debiti fuori bilancio	ricezione sentenza esecutiva, decreto ingiuntivo-istruttoria-opposizione-oppure riconoscimento	Responsabile EQ servizio affari legali	Responsabile EQ servizio affari legali	D'ufficio - istanza adi parte	tempestiva predisposizione di proposta di riconoscimento per evitare azioni esecutive ed aggravio di spesa per l'ente

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 9
Smaltimento dei rifiuti

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ servizio competente)	soggetti che svolgono attività	input	output
	Servizio Ecologia								
9	Servizio Ecologia	1	"servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati ed indifferenziati,compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica nel territorio del Comune	controllo attivita e disposizioni particolari a gestore servizio	1) Controllo dei servizi espletati dal Gestore dei servizio e presenti negli atti di gara 2) fatturazione 3) controllo fattura liquidazione 4) trasmissione alla ragioneria	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento	d'ufficio	Valutazione del servizio, disposizione e controllo
9	Servizio Ecologia	2	individuazione impianto di destino rifiuti indifferenziati	indicazione dell'impianto di destino come da Decreto del Dipartimento Regionale Rifiuti;	stipula contratto di servizio con il gestore dell'impianto; previsione quantità di conferimenti; impegno spesa ; caricamento registro dei formulari e controllo delle qualità ; report osservatorio regionale ; raccolta dati	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento ; Settore bilancio e Finanze	d'ufficio per obbligo di legge	individuazione della piattaforma
9	Servizio Ecologia	3	Individuazione piattaforme per conferimento sovvalli	avviso per individuazione piattafoma di destino:	stipula contratto di servizio con il gestore dell'impianto previsione quantità di conferimenti impegno spesa caricamento registro dei formulari e controllo delle qualità report osservatorio regionale raccolta dati	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento ; Settore bilancio e Finanze	d'ufficio per obbligo di legge	individuazione della piattaforma
9	Servizio Ecologia	4	Individuazione piattaforme per conferimento rifiuti ingombranti provenienti dal CCR	avviso per individuazione piattafoma di destino:	predisposizione avviso - pubblicazione - scelta del contrante	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento ; SRR; Settore bilancio e Finanze	d'ufficio per obbligo di legge	individuazione della piattaforma

9	Servizio Ecologia	5	Individuazione piattaforme per conferimento FORSU	avviso per individuazione piattafoma di destino:	stipula contratto di servizio con il gestore dell'impianto previsione quantità di conferimenti impegno spesa caricamento registro dei formulari e controllo delle qualità report osservatorio regionale raccolta dati	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento ; Settore bilancio e Finanze	d'ufficio per obbligo di legge	individuazione della piattaforma
9	Servizio Ecologia	6	Gestione affidamenti servizi e forniture	gestione della procedura di affidamento dalla programmazione alla esecuzione e rendicontazione dell'affidamento	programmazione; progettazione della gara; selezione del contraente; verifica aggiudicazione; stipula del contratto; esecuzione del contratto	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile EQ servizio competente ; responsabile del procedimento;	d'ufficio	affidamento nei tempi previsti
9	Servizio Ecologia	7	Bonifica e ripristino di aree contaminate (rifiuti speciali, cemento, amianto,…)	attivazione intervento	affidamento servizio a ditta	Responsabile EQ servizio competente	Responsabile Unico del Procedimento ;	d'ufficio per obbligo di legge	tempestivo intervento

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 10
Pianificazione urbanistica e governo del territorio

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ area tecnica)	soggetti che svolgono attività	input	output
10	Servizio Urbanistica	1	Pianificazione generale	PRG (Piano Regolatore Generale).	Pubblicazione del piano, raccolta ed esame delle osservazioni; Approvazione del Piano; Varianti specifiche.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Responsabile EQ LLPP e urbanistica e responsabili procedimento	D'ufficio	Approvazione del Piano
10	Servizio Urbanistica	2	Pianificazione attuativa (piani e convenzioni)	Piani attuativi d'iniziativa pubblica e privata -Adozione del Piano -pubblicazione e decisione delle osservazioni Approvazione del Piano attuativo.	Avvio del procedimento, nomina dle responsabile del procedimento; Comunicazioni avvio del procedimento; Istruttoria tecnico-normativa del piano attuativo; Verifica compatibilità con il P.R.G. e strumenti sovraordinati; Compatibilità con quadro dei vincoli ed impatti ambientali paesaggistici.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Responsabile EQ LLPP e urbanistica e responsabili procedimento	D'ufficio o su istanza di parte	Approvazione del Piano
10	Servizio Urbanistica	3	Certificati destinazione urbanistica	Ricezione istanza -istruttoria per rilascio - Rilascio certificato.	Verifica destinazione urbanistica - Rilascio certificato destinazione urbanistica.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Addetti all'ufficio	Istanza di parte	Rilascio certificato
10	Servizio edilizia	4	Permesso di costruire	Ricezione istanza -istruttoria per rilascio o diniego - Adozione provvedimento finale.	Verifica titoli di proprietà; Verifica conformità urbanistica; Verifica esistenza vincoli; Studio intervento proposto; Determinazione oneri; Acquisiz. e verifica documentazione proped. Rilascio/diniego permesso di costruire.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici Area Edilizia	Istanza di parte	Rilascio/diniego del permesso a costruire

10	Servizio edilizia	5	Permessi di costruire in Sanatoria	Ricezione istanza -istruttoria per rilascio o diniego - Adozione provvedimento finale.	Verifica titoli di proprietà; Verifica esistenza vincoli; Studio intervento proposto; Determinazione oneri; Acquisiz. e verifica documentazione proped. Rilascio/diniego permesso di costruire.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici Area Edilizia	Istanza di parte	Rilascio/diniego del permesso di costruire
10	Servizio edilizia	6	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL , CILA,….	Ricezione documenti su portale	Verifica a campione dei presupposti e requisiti di legge	Responsabile EQ area tecnica	tecnici Area Edilizia	D'ufficio o Comunicazioni/denunce da privati, autorità, PM,…	Verifiche sulla correttezza della documentazione
10	Servizio UORAE (Unità Repression e Abusivism o Edilizio)	7	repressione abusivismo edilizio	Ricezione della segnalazione/esposto terzi o FF.OO. (P.M.- PS-Procura); Avvio del procedimento;Effettuazione del sopralluogo; Ordinanza di ripristino o procedimento accertamento di conformità.	Esame della segnalazione/esposto; Avvio procedimento ed effettuazione del sopralluogo,verifica esistenza e conformità titoli abilitativi, rilevazione delle difformità, stesura di rapporto; ordinanza di ripristino o ove possibile sanatoria degli abusi; Ordinanza di demolizione; Ordinanza di non adempimento; Ordinanza applicazione sanzione amm/va.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Tecnici area edilizia con ausilio della Polizia Municipale	Segnalazione/Esposto terzi o FF.OO. (P.M.- PS-Procura)	accertamento di conformità/difformità e provvedimenti conseguenti
10	Servizio attività produttive	8	Permesso di costruire (anche in variante allo strumento urbanistico)	Ricezione istanza -istruttoria per rilascio o diniego - Adozione provvedimento finale.	Verifica titoli di proprietà; Verifica conformità urbanistica; Verifica esistenza vincoli; Studio intervento proposto; Determinazione oneri; Acquisiz. e verifica documentazione proped. Rilascio/diniego permesso di costruire.	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici Area edilizia e SUAP	Istanza di parte	Rilascio /diniego del permesso a costruire
10	Servizio attività produttive	9	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL ,CILA,	Ricezione documenti su portale	Verifica a campione dei presupposti e requisiti di legge	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Tecnici area attività produttive	D'ufficio Comunicazioni/denunce da privati, autorità, PM,…	Verifiche sulla correttezza della documentazione

10	Servizio attività produttive		Rilascio autorizzazione (vedi area 1)	Rilascio autorizzazione (vedi area 1)	Rilascio autorizzazione (vedi area 1)				
10	Servizio urbanistica e attività produttive	10	Convocazione della conferenza dei servizi per insediamento di impianti produttivi in variante al piano di governo del territorio (PGT)	Convocazione della conferenza dei servizi per insediamento di impianti produttivi in variante al piano di governo del territorio (PGT)	Convocazione della conferenza dei servizi per insediamento di impianti produttivi in variante al piano di governo del territorio (PGT)	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici del settore	Istanza di parte	Convocazione della conferenza
10	Servizio urbanistica e attività produttive	11	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici del settore	Istanza di parte	acquisizione valutazione
10	Servizio urbanistica e attività produttive	12	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici del settore	Istanza di parte	rilascio autorizzazione
10	Servizio edilizia	13	Aggiornamento costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	Aggiornamento costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	Aggiornamento costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	tecnici del settore	D'ufficio	predisposizione proposta per Consiglio Comunale nei termini fissati

MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO 11
TRASPARENZA E PRIVACY

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	descrizione del processo	attività del processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ area affari generali)	soggetti che svolgono attività	input	output
11	Servizio protocollo	1	protocollazione atti e documenti	Ricezione e protocollazione atti e documenti	Ricezione atti dagli addetti; protocollazione; assegnazione atti e documenti all'ufficio competente	Responsabile EQ area affari generali	Responsabile EQ area affari generali e addetti all'ufficio protocollo	D'ufficio o su istanza di parte	Protocollazione e assegnazione corretta agli uffici
11	Servizi vari	2	Anagrafe Unica Stazione appaltanti	Aggiornamento banca dati	Nomina Responsabile Anagrafe Stazone appaltante; Iscrizione AUSA; aggiornamento Banca dati da parte del Responsabile	Responsabile area tecnica	Responsabile area tecnica	D'ufficio o su istanza di parte	Aggiornamento Banca dati da parte del Responsabile
11	Servizi vari (affari sociali, cultura, ...)	3	Erogazione contributi, sovvenzioni e ausili finanziari a persone ed enti	Erogazione contributi	Ricezione istanza/d'ufficio; istruttoria e verifica requisiti; erogazione contributo; pubblicazione atti	Responsabile EQ affari sociali e Responsabile EQ manifestazioni e sport	Responsabili EQ competenti e unità degli uffici	D'ufficio o su istanza di parte	Predisposizione atti per erogazione contrinìbuti
11	Servizi vari (affari generali e tutti i servizi)	4	Pubblicazione Albo pretorio e Amministrazione Trasparente	Pubblicazione atti secondo previsioni di legge	Individuazione obblighi di pubblicazione; predisposizione copia per pubblicazione; pubblicazione secondo modalità e termini previsti dalla legge	Responsabile EQ affari generali (albo pretorio) e tutti i Responsabili per amministrazione trasparente	Responsabili EQ e addetti (ove individuati)	D'ufficio	Pubblicazione atti/documenti all'Albo pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente

ALLEGATO B1 REGISTRO DEI RISCHI sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024/2026

Area di rischio	**Servizi**	Codice processo	processo	**Rischio da prevenire**
1	Servizio anagrafe	1	Rilascio documenti	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio anagrafe	2	Iscrizioni/cambi di residenza	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio anagrafe	3	Rilascio certificazioni	Favorire istanti attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio stato civile	4	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	Favorire istanti attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio anagrafe, stato civile e servizio elettorale e funzionari di vari servizi delegati dal Sindaco	5	Autentica di firma e autentica di copie	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
1	Servizio stato civile	6	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione, autorizzazione a dispersione delle ceneri, affidamento delle ceneri	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
1	Servizio Affari generali I-albo giudici popolari	7	iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari, formazione ed aggiornamento albo	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
1	Servizio cimitero	8	Autorizzazioni polizia mortuaria	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
	Servizio cimitero	9	Autorizzazione esumazione ordinaria e straordinaria salme	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
1	Servizio stato civile	10	Iscrizione e trascrizione (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unioni civili)	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio elettorale	11	Rilascio tessere e duplicati, copia liste, e certificati elettorali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio elettorale	12	Aggiornamento albo scrutatori e Presidenti di seggio	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio elettorale	13	Formazione e aggiornamento liste elettorali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio leva	14	formazione e aggiornamento ruoli matricolari	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	15	Autorizzazione sosta e circolazione per persone disabili	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti

1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	16	Rilascio degli atti redatti in occasione del sinistro stradale	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	17	Rilascio pass ai residenti	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	18	Autorizzazione apertura passo carrabile	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Polizia Municipale Annona Igiene Sanità Suolo pubblico	19	Autorizzazione per stazionamento su suolo pubblico di autoveicolo per trasloco	Inosservanza dei requisiti di legge, con assenza dei presupposti giuridici e di fatto Mancato rispetto dei tempi procedurali
1	Servizio toponomastica	20	Denominazione strade e piazze	mancato rispetto della normativa
1	Servizio toponomastica	21	Assegnazione numeri civici	mancato rispetto della normativa per favorire gli istanti
1	Servizio impianti pubblicitari	22	assegnazione spazi per impianti pubblicitari	favorire istanti anche attraverso diverso processo valutativo di richieste similari
1	Servizio edilizia (SUE)	23	Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio attività produttive	24	Autorizzazioni in generale	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio attività produttive	25	SCIA attività produttive	attestazione da parte del privato di requisiti non esistenti
1	Servizio attività produttive	26	Conformità impianti (dep. progetti e certif.conform. Imp. Energet., elettr. e acustici)	Favorire istanti anche attraverso mancato riscontro completezza documentazione
1	Servizio attività produttive	27	A.U.A. -	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio attività produttive	28	Autorizzazioni allo scarico	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
1	Servizio attività produttive	29	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
1	Servizio attività produttive	30	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione di parte	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa
	servizio edllizia		vedi area 10 governo del territorio	

Area di rischio	**Servizi**	Codice processo	processo	**Rischio da prevenire**
2	Servizi sociali	1	Sostegno alla genitorialità e prevenzione del disagio giovanile	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	**2**	Concessioni loculi gratuiti cittadini indigenti;	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	3	Ricoveri Anziani, minori e disabili - L.R. 1/79 e L.R. 22/86	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	4	Contributi economici alle famiglie affidatarie - L. 184/1983 e ss.mm.e ii.	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	5	Rimborso spese per trasporto portatori di handicap in centri di cura e riabilitazione - L. 328/00 PDZ	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	6	Concessioni assegni nuclei familiari con almeno tre figli minori - Assegni di Maternità	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	7	Bonus Bebè	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	8	Assistenza domiciliare integrata (ADI)	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti

2	Servizi sociali	9	Home Care Premium; progetto HCP	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizio pubblica istruzione	10	Servizio di refezione scolastica	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizio pubblica istruzione	11	Servizio di trasporto scolastico	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizi sociali	12	servizio all'autonomia e alla comunicazione	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizi sociali	13	Servizio trasporto scolastico disabili	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizio pubblica istruzione	14	Contributi per forniture libri di testo	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizio pubblica istruzione	15	borse di studio	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute
2	Servizi sociali	16	erogazione buoni spesa	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
2	Servizi sociali	17	contributi per abbattimento barriere architettoniche	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
	PER AFFIDAMENTO SERVIZI VEDI AREA CONTRATTI PUBBLICI			

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	Rischio da prevenire
	servizio lavori pubblici		Gestione affidamento lavori	
3	servizio lavori pubblici	1	a)programmazione	Definizione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità - Violazione del divieto di artificioso frazionamento
3	servizio lavori pubblici	2	b) Progettazione della gara	Utilizzo improprio di procedure di affidamento diverse dall'evidenza pubblica
3	servizio lavori pubblici	3	c)Selezione del contraente	Favorire uno o più partecipanti alle procedure/utilizzo improprio di procedure diverse dall'evidenza pubblica
3	servizio lavori pubblici	4	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Omesso riscontro dei requisiti dei partecipanti
3	servizio lavori pubblici	5	e)Esecuzione del contratto	Omesso controllo rispetto alle prescrizioni progettuali e del capitolato e non applicazione di eventuali penalità
3	servizio lavori pubblici	6	espropriazioni	non corretta stima ed erronea procedura con conseguente contenzioso e risarcimento
3	Gestione affidamento servizi e forniture			
3	Gestione affidamento servizi e forniture	7	a) Programmazione acquisti beni e servizi	Mancanza di programmazione tempestiva pe consentire ad aggiudicatario di proseguire il servizio
3	Gestione affidamento servizi e forniture	8	b) Progettazione della gara	Utilizzo improprio di procedure di affidamento diverse dall'evidenza pubblica
3	Gestione affidamento servizi e forniture	9	c)Selezione del contraente	Favorire uno o più partecipanti alle procedure
3	Gestione affidamento servizi e forniture	10	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Omesso riscontro dei requisiti dei partecipanti
3	Gestione affidamento servizi e forniture	11	e)Esecuzione del contratto	Omesso controllo e non applicazione di eventuali penalità
3	Lavori pubblici e servizi vari	12	LAVORI /SERVIZI E FORNITURE eseguiti con somma urgenza	Uso improprio dell'istituto in assenza dei presupposti di emergenza adeguatamente documentati e motivati

3	Servizio verde pubblico	13	Affidamento servizio potatura	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente
3	Servizio prevenzione e protezione luoghi di lavoro	14	affidamento servizi comuni per l'intera struttura	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	15	Ricognizione fabbisogno per programmare sicurezza sui luoghi di lavoro con acquisizione dati dai vari settori	Ritardo nella programmazione e sottostima dei fabbisogni
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	16	Verifiche regolare esecuzione del servizio e liquidazione	Omesso controllo e non applicazione di eventuali penalità
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	17	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	18	controllo su servizio	omissione di controlli sulla struttura per favorire interessi privati
3	Servizio turismo e manifestazioni	19	affidamento servizi in occasione di eventi e manifestazioni	individuazione di soggetto affidatario non in possesso dei requisiti;
3	Servizio turismo e manifestazioni	20	affidamento diretto per prestazioni artistiche, culturali , …..	individuazione di soggetto affidatario non in possesso dei requisiti; violazione del divieto di frazionamento artificioso; mancata applicazione del criterio della rotazione
3	Servizio autoparco	21	assicurazione automezzi e fornitura carburante	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente
3	Servizio autoparco e tutti i servizi dei settori	22	Manutenzione mezzi	mancanza di programmazione e ricorso ad affidamenti diretti
3	Fonti energetiche alternative	23	affidamento servizio energy manager	individuazione di soggetto affidatario non in possesso dei requisiti; violazione del divieto di frazionamento artificioso; mancata applicazione del criterio della rotazione
3	Fonti energetiche alternative	24	predisposizione e attuazione PAES e PAESC	mancato rispetto della normativa
3	tutti i servizi	25	affidamenti diretti con specificio riferimento a procedimenti PNRR	mancato rispetto della normativa ed elusione del divieto di frazionamento
	Servizio ecologia		vedi area 9	

Area di rischio	**Servizi**	**codice processo**	processo	**Rischio da prevenire**
4	Gestione Risorse Umane	1	PROCEDURE SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
4	Gestione Risorse Umane	2	ASSUNZIONE DIPENDENTI IN BASE ALLA LEGGE N.68/99 CATEGORIE PROTETTE	Favoritismi nei confronti di alcuni soggetti anche attraverso ritardi nella procedura e mancanza di adeguata pubblicita e trasparenza
4	Gestione Risorse Umane	3	PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
4	Gestione Risorse Umane	4	PROGRESSIONE DI CARRIERA	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
4			Conferimento di incarichi di collaborazione	*VEDI scheda 7 area di rischio generale " Incarichi e nomine"*
4	servizio gestione risorse umane e tutti i servizi	5	2. Calcolo del salario accessorio e applicazione istituti contrattuali	favorire taluni dipendenti mediante liquidazione di salario accessorio derivante da errata applicazione degli istituti contrattuali
4	servizio gestione risorse umane	6	Rilevazione presenze	anomalie nell'utilizzo del badge attestante la presenza
4	servizio gestione risorse umane	7	pratiche pensioni (definizione pratiche; Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	8	liquidazione indennita di preavviso e ferie non godute a dipendenti deceduti o dispensati	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	9	gestione fes personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	10	aggiornamento codice comportamento	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	11	aggiornamento codice disciplinare	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	12	aggiornamento regolamento uffici e servizi	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza

4	servizio gestione risorse umane	13	predisposizione piano triennale azioni positive da inserire nel PIAO	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	14	predisposizione delibera dotazione organica e fabbisogno dl personale e struttura organica	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	15	gestione istituti del personale -ferie, buoni pasto, malattie, visite fiscali,….	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	16	predisposizione conto annuale e trasmissione al Ministero	ritardi nella procedura con possibili sanzioni per l'ente
4	servizio gestione risorse umane	17	gestione certificati di servizi	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	18	istruttoria incarichi Responsabili EQ	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	19	Mobilita' interna intersettoriale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	20	PERMESSI L. N. 104/92 E SS.MM.II. E CONGEDI RETRIBUITI D.LGS. N. 151/2001 ART. 42 C. 5 E SS.MM.II.	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	21	Cambi di profilo professionale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane e tutti i servizi	22	Autorizzazioni a prestazioni di personale interno a tempo indeterminato (pieno o parziale) - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	23	Predisposizione POLA quale sotto sezione del PIAO /	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	24	Autorizzazione a svolgere lavoro agile	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente
4	servizio gestione risorse umane	25	Integrazione oraria dipendenti a tempo parziale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
4	servizio gestione risorse umane	26	procedimenti disciplinari	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
5	Servizio tributi	1	Rateizzazione pagamento o importi entrate comunali	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio tributi	2	Rimborso entrate comunali	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio tributi	3	Riesame avvisi di accertamento	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio tributi	4	Sgravio cartella esattoriale /ingiunzione di pagamento	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio tributi	5	Dichiarazione di inizio e/o variazione e/o cessazione tributi ed entrate extratributarie	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio Tributi	6	Accertamenti tributari	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio Tributi	7	Istanze interpello	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio ragioneria e per tutti i servizi	8	determinazioni di Impegno e liquidazione	ritardi con aggravi di spesa per l'ente; liquidare fatture per prestazioni non svolte o in misura superiore rispetto alle prestazioni svolte; mancato rispetto ordine cronologico
5	Servizio ragioneria	9	Verifica Equitalia per importi superiori a 5.000 €	Agevolazione del beneficiario in assenza dei requisiti previsti
5	Servizio ragioneria	10	Certificazione in materia di spesa di personale	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	11	Stipendi e Paghe e rilascio certificati di stipendio	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	12	Adempimenti sostituto d'imposta (CUD, modello 770,…)	mancato rispetto della normativa

5	Servizio ragioneria	13	Documenti di programmazione e rendicontazione, variazioni e adempimenti connessi (Dup, bilanci, piano esecutivo di gestione, rendiconti…)	mancato rispetto della normativa e della tempistica
5	Servizio ragioneria	14	Emissione Mandati di pagamento e reversali di cassa	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	15	Parere di regolarita' contabile e visto copertura finanziaria	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	16	Supporto attività collegio revisori	ritardi nelle attività
5	Servizio ragioneria	17	Gestione adempimenti connessi IVA commerciale	mancato rispetto della normativa e della tempistica
5	Servizio ragioneria	18	Controllo equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	19	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	mancato rispetto della normativa
5	Servizio ragioneria	20	Controllo sulle societa' partecipate ed adempimenti connessi	mancato rispetto della normativa e della tempistica
5	Servizio economato	21	Gestione acquisti economali	frazionamento spesa per rientrare nella fattispecie
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	22	Annullamento , in esercizio del potere di autotutela, di preavviso di accertamento di infrazione al codice della strada	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	23	Istanza di p agamento in forma rateale di sanzione amministrativa	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	24	Istanza di rimborso somme erroneamente pagate	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	25	SGRAVIO CARTELLA ESATTORIALE	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti

5	gestione patrimonio immobiliare	26	Concessione in uso beni immobili e suolo pubblico	Elusione delle procedure per favorire l'istante (mancato riscontro requisiti; errata quantificazione del canone; errata comunicazione per il computo)
5	gestione patrimonio immobiliare	27	concessione loculi e aree	Elusione delle procedure per favorire l'istante
5	gestione patrimonio immobiliare	28	Acquisizione autorizzazioni per immobili comunali	mancato rispetto della normativa
5	gestione patrimonio immobiliare	29	Piano di valorizzazione e dismissione immobili	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
5	gestione patrimonio immobiliare	30	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza
5	gestione patrimonio	31	Interventi squadra operai e pronta reperibilità (anche in occasione di manifestazioni e tornate elettorali)	mancanza di programmazione
5	servizio attività produttive	32	concessione suolo pubblico afferente attività produttive	Elusione delle procedure per favorire l'istante (mancato riscontro requisiti; errata quantificazione del canone; errata comunicazione per il computo)
5	servizio edilizia-urbanistica	33	concessione occupazione suolo pubblico per installazione ponteggio/apertura area di cantiere	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti
5	Servizio organi istituzionali	34	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	mancato rispetto della normativa
5	Servizio contratti	35	Registrazione contratti e pagamento spese di registrazione	mancato rispetto della normativa
5	Servizi informatici	36	Supporto per Interventi manutenzione hardware/software	mancanza di programmazione ed elusione delle procedure di affidamento
5	Servizi informatici	37	Gestione S.I. e rete: configurazione utenti di rete, apparati di rete, back up e aggiornamento, Backup dei dati e aggiornamento , creazione caselle di posta, custodia password di rete, antivirus,	mancanza di programmazione ed elusione delle procedure di affidamento

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
6	Servizio Polizia Municipale Controllo del territorio e annona	1	Ufficio controllo e repressione abusivismo edilizio, controllo ambientale, controlli attività commerciale, suolo pubblico,….	Elusione della normativa inerente le procedure di svolgimento della attività di controllo per favorire taluni soggetti
6	Servizio PM	2	Accertamenti su richiesta ufficio anagrafe	omesso o ritardato controllo per favorire privati/infedele verifica
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	3	Avvisi di accertamento per violazione codice della strada	omesso o ritardato controllo per favorire privati/infedele verifica
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	4	Notifica verbali di contravvenzione	Ritardi nel procedimento per favorire interessati
6	Servizio attività produttive	5	Sanzioni amm/ve - Ordinanza ingiunzione/archiviazione	errata attuazione nomativa complessa ed errata quantificazione sanzione
6	impianti e servizi a rete	6	controllo attività gestore	omesso controllo per agevolare il gestore
6	Impianti pubblicitari	7	controlli impianti pubblicitari	omesso controllo
6	Servizio ecologia	8	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	omesso controllo
Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
7	servizio affari generali e tutti i servizi	1	incarichi a consulenti	conferire incarico in mancanza di necessità
7	servizio affari legali - VEDI SCHEDA AREA 8 - Affari legali e contenzioso)	2	Incarichi a legali esterni	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento
7	Servizi tecnici	3	Affidamento incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo, coordinatore sicurezza,..)	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento
7	servizio gestione risorse umane	4	Nomina componenti del CUG	mancato rispetto della normativa

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
8	Affari legali	1	Conferimento Incarichi a legali esterni	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento
8	Servizi vari e Affari legali	2	Risarcimento danni	Favoritismi nei confronti di alcuni istanti
8	Affari legali	3	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori per processi penali, contabili e civili	Favoritismi nei confronti di alcuni istanti
8	Affari legali	4	istruttoria debiti fuori bilancio Art. 194 lettera a. TUEL	Ritardare il procedimento con aumento di spese per l'ente
Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
	Servizio Ecologia			
9	Servizio Ecologia	1	"servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati ed indifferenziati,compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica nel territorio del Comune	Mancato Controllo dei servizi oggetto degli affidamenti ; Non attuazione dei controlli per favorire gestore
9	Servizio Ecologia	2	individuazione impianto di destino rifiuti indifferenziati	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile
9	Servizio Ecologia	3	Individuazione piattaforme per conferimento sovvalli	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile
9	Servizio Ecologia	4	Individuazione piattaforme per conferimento rifiuti ingombranti provenienti dal CCR	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile
9	Servizio Ecologia	5	Individuazione piattaforme per conferimento FORSU	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile
9	Servizio Ecologia	6	**Gestione affidamenti servizi e forniture**	Definizione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità - volontà di premiare interessi particolari - Violazione del divieto di artificioso frazionamento omesso riscontro requisiti - omesso controllo in fase di esecuzione
9	Servizio Ecologia	7	Bonifica e ripristino di aree contaminate (rifiuti speciali, cemento, amianto,…)	mancanza di controlli/ mancanza di sopralluoghi per favorire responsabili

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
10	Servizio Urbanistica	1	Pianificazione generale	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG per favorire interessi privati
10	Servizio Urbanistica	2	Pianificazione attuativa (piani e convenzioni)	Favorire interessi privati a discapito di terzi o dell'interesse pubblico con apporvazione di piani non conformi al PRG
10	Servizio Urbanistica	3	Certificati destinazione urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico
10	Servizio edilizia	4	Permesso di costruire	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico
10	Servizio edilizia	5	Permessi di costruire in Sanatoria	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico
10	Servizio edilizia	6	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL , CILA,….	Favorire interessi privati
10	Servizio UORAE (Unità Repressione Abusivismo Edilizio)	7	repressione abusivismo edilizio	disomogeneità dei riscontri valutativi per favorire interessi privati
10	Servizio attività produttive	8	Permesso di costruire (anche in variante allo strumento urbanistico)	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico
10	Servizio attività produttive	9	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL ,CILA,	Favorire interessi privati
10	Servizio attività produttive		Rilascio autorizzazione (vedi area 1)	
10	Servizio urbanistica e attività produttive	10	Convocazione della conferenza dei servizi per insediamento di impianti produttivi in variante al piano di governo del territorio (PGT)	mancato rispetto della normativa
10	Servizio urbanistica e attività produttive	11	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	mancata attivazione del procedimento e delle verifiche
10	Servizio urbanistica e attività produttive	12	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico
10	Servizio edilizia	13	Aggiornamento costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	mancato rispetto della normativa
Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	Rischio da prevenire
11	Servizio protocollo	1	protocollazione atti e documenti	ritardo nella protocollazione /errata assegnazione agli uffici
11	Servizi vari	2	Anagrafe Unica Stazione appaltanti	mancato rispetto della normativa/
11	Servizi vari (affari sociali, cultura, …)	3	Erogazione contributi, sovvenzioni e ausili finanziari a persone ed enti	mancato rispetto della normativa/mancata pubblicazione in sezione Amministrazione trasparente
11	Servizi vari (affari generali e tutti i servizi)	4	Pubblicazione Albo pretorio e Amministrazione Trasparente	mancato rispetto della normativa in materia di pubblicità legale e trasparenza

ALLEGATO B2 - ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO - Sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024/2026

Area di rischio - vedi aree di rischio obbligatorie e specifiche	Servizi	Codice processo	processo	responsabilità complessiva (RESPONSABILE EQ)	Rischio da prevenire	Fattori abilitanti	Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)	Misure di prevenzione obbligatorie	eventuali misure ulteriori specifiche	classificazione misura specifica	Indicatori per monitoraggio attuazione misura	tempistica attuazione misura	risultato atteso
1	Servizio anagrafe	1	Rilascio documenti	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio anagrafe	2	Iscrizioni/cambi di residenza	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	Mancanza di controllo		SI	Richiesta a PM di controllo a tappeto delle richieste	misura di controllo	in sede di report indicazione n.ro controlli su n.ro pratiche	nell'anno	attuazione controlli richiesti
1	Servizio anagrafe	3	Rilascio certificazioni	Responsabile area demografica	Favorire istanti attraverso mancato accertamento dei requisiti	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio stato civile	4	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	Responsabile area demografica	Favorire istanti attraverso mancato accertamento dei requisiti	Carenza di personale adeguatamente formato sulle normative aggiornate		SI					
1	Servizio anagrafe, stato civile e servizio elettorale e funzionari di vari servizi delegati dal Sindaco	5	Autentica di firma e autentica di copie	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio stato civile	6	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione, autorizzazione a dispersione delle ceneri, affidamento delle ceneri	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio Affari generali albo giudici popolari	7	iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari, formazione ed aggiornamento albo	Responsabile affari generali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio cimitero	8	Autorizzazioni polizia mortuaria	Responsabile affari generali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	eventuali pressioni esterne		SI					
	Servizio cimitero	9	Autorizzazione esumazione ordinaria e straordinaria salme	Responsabile affari generali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio stato civile	10	Iscrizione e trascrizione (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unioni civili)	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo inerente presenza dei presupposti per il rilascio		SI					

1	Servizio elettorale	11	Rilascio tessere e duplicati, copia liste, e certificati elettorali	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	non adeguata responsabilizzazione interna		SI					
1	Servizio elettorale	12	Aggiornamento albo scrutatori e Presidenti di seggio	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio elettorale	13	Formazione e aggiornamento liste elettorali	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio leva	14	formazione e aggiornamento ruoli matricolari	Responsabile area demografica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	15	Autorizzazione sosta e circolazione per persone disabili	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	16	Rilascio degli atti redatti in occasione del sinistro stradale	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	17	Rilascio pass ai residenti	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Polizia Municipale Gestione mobilità e viabilità	18	Autorizzazione apertura passo carrabile	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Polizia Municipale Annona Igiene Sanità Suolo pubblico	19	Autorizzazione per stazionamento su suolo pubblico di autoveicolo per trasloco	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Inosservanza dei requisiti di legge, cor assenza dei presupposti giuridici e di fatto Mancato rispetto dei tempi procedurali	eventuali pressioni esterne		SI					
1	Servizio toponomastica	20	Denominazione strade e piazze	Responsabile area urbanistica	mancato rispetto della normativa	complessità della normativa		SI					

1	Servizio toponomastica	21	Assegnazione numeri civici	Responsabile area urbanistica	mancato rispetto della normativa per favorire gli istanti	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio impianti pubblicitari	22	assegnazione spazi per impianti pubblicitari	Responsabile area urbanistica	favorire istanti anche attraverso diverso processo valutativo di richieste similari	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio edilizia (SUE)	23	Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	Responsabile area urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio attività produttive	24	Autorizzazioni in generale	Responsabile EQ SUAP	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	complessità della normativa		SI					
1	Servizio attività produttive	25	SCIA attività produttive	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	attestazione da parte del privato di requisiti non esistenti	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio attività produttive	26	Conformità impianti (dep. progetti e certif.conform. Imp. Energet., elettr. e acustici)	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato riscontro completezza documentazione	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio attività produttive	27	A.U.A. -	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	complessità della normativa		SI					
1	Servizio attività produttive	28	Autorizzazioni allo scarico	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio attività produttive	29	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	mancanza di controllo		SI					
1	Servizio attività produttive	30	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione di parte	Responsabile EQ SUAP e Urbanistica	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti/ mancato rispetto della normativa	mancanza di controllo		SI					
	servizio edIlizia		vedi area 10 governo del territorio										

Area di rischio	Servizi	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Dirgente di settore)	Rischio da prevenire in particolari fasi del processo	Fattori abilitanti	Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)	Misure di prevenzione obbligatorie	eventuali misure ulteriori specifiche (all stato non si individuano misure specifiche)	classificazione misura specifica	Indicatori per monitoraggio attuazione misura	tempistica attuazione misura	risultato atteso
2	Servizi sociali	1	Sostegno alla genitorialità e prevenzione del disagio giovanile	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	False dichiarazioni degli istanti	M	SI					
2	Servizi sociali	**2**	Concessioni loculi gratuiti cittadini indigenti;	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	3	Ricoveri Anziani, minori e disabili - L.R. 1/79 e L.R. 22/86	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	4	Contributi economici alle famiglie affidatarie - L. 184/1983 e ss.mm.e ii.	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	5	Rimborso spese per trasporto portatori di handicap in centri di cura e riabilitazione - L. 328/00 PDZ	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	6	Concessioni assegni nuclei familiari con almeno tre figli minori - Assegni di Maternità	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	7	Bonus Bebè	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	8	Assistenza domiciliare integrata (ADI)	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	9	Home Care Premium; progetto HCP	Responsabile EQ servizi sociali	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizio pubblica istruzione	10	Servizio di refezione scolastica	Responsabile EQ pubblica istruzione	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem		SI					

2	Servizio pubblica istruzione	11	Servizio di trasporto scolastico	Responsabile EQ pubblica istruzione	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem		SI					
2	Servizi sociali	12	servizio all'autonomia e alla comunicazione	Responsabile EQ servizi sociali	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	13	Servizio trasporto scolastico disabili	Responsabile EQ servizi sociali	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem	M	SI					
2	Servizio pubblica istruzione	14	Contributi pe forniture libri di testo	Responsabile EQ pubblica istruzione	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem		SI					
2	Servizio pubblica istruzione	15	borse di studio	Responsabile EQ pubblica istruzione	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti, o con calcoli che prevedano agevolazioni non dovute	idem		SI					
2	Servizi sociali	16	erogazione buoni spesa	Responsabile EQ servizi sociali	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	idem	M	SI					
2	Servizi sociali	17	contributi per abbattimento barriere architettoniche	Responsabile EQ servizi sociali	favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti		M						
	PER AFFIDAMENTO SERVIZI VEDI AREA CONTRATTI PUBBLICI												

Area di rischio	Servizi	Codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	Fattori abilitanti	Livello di rischio	Misure di prevenzione obbligatorie	eventuali misure ulteriori specifiche	classificazione misura specifica	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica	Risultato atteso
	servizio lavori pubblici		Gestione affidamento lavori										
3	servizio lavori pubblici	1	a)programmazione	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Definizione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità - Violazione del divieto di artificioso frazionamento	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	servizio lavori pubblici	2	b) Progettazione della gara	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Utilizzo improprio di procedure di affidamento diverse dall'evidenza pubblica	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	servizio lavori pubblici	3	c)Selezione del contraente	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Favorire uno o più partecipanti alle procedure/utilizzo improprio di procedure diverse dall'evidenza pubblica	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	servizio lavori pubblici	4	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Omesso riscontro dei requisiti dei partecipanti	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	servizio lavori pubblici	5	e)Esecuzione del contratto	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	Omesso controllo rispetto alle prescrizioni progettuali e del capitolato e non applicazione di eventuali penalità	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	servizio lavori pubblici	6	espropriazioni	Responsabile EQ area LL.PP. E PNRR	non corretta stima ed erronea procedura con conseguente contenzioso e risarcimento	concentrazione del processo in unico o pochi soggetti		SI	condivisione del processo decisionale con doppia firma sui provvedimenti ove possibile	misura di regolamentazione della procedura	n.ro provvedimenti con doppia firma	nell'anno	tutti i provvedimenti con doppia firma
3	Gestione affidamento servizi e forniture												
3	Gestione affidamento servizi e forniture	7	a) Programmazione acquisti beni e servizi	Responsabile EQ area tecnica e tutti i Responsabili EQ	Mancanza di programmazione tempestiva pe consentire ad aggiudicatario di proseguire il servizio	Carenza di personale adeguatamente formato	M	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Gestione affidamento servizi e forniture	8	b) Progettazione della gara	tutti i Responsabili EQ	Utilizzo improprio di procedure di affidamento diverse dall'evidenza pubblica	Carenza di personale adeguatamente formato	A	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione

3	Gestione affidamento servizi e forniture	9	c)Selezione del contraente	tutti i Responsabili EQ	Favorire uno o più partecipanti alle procedure	Carenza di personale adeguatamente formato	A	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Gestione affidamento servizi e forniture	10	d)Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	tutti i Responsabili EQ	Omesso riscontro dei requisiti dei partecipanti	Carenza di personale adeguatamente formato	B	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Gestione affidamento servizi e forniture	11	e)Esecuzione del contratto	tutti i Responsabili EQ	Omesso controllo e non applicazione di eventuali penalità	Carenza di personale adeguatamente formato	A	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Lavori pubblici e servizi vari	12	LAVORI /SERVIZI E FORNITURE eseguiti con somma urgenza	Tutti i Responabili EQ	Uso improprio dell'istituto in assenza dei presupposti di emergenza adeguatamente documentati e motivat	Carenza di personale adeguatamente formato	A	SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio verde pubblico	13	Affidamento servizio potatura	Responsabile EQ	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuazione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio prevenzione e protezione luoghi di lavoro	14	affidamento servizi comuni per l'intera struttura	Responsabile EQ 1	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuazione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	15	Ricognizione fabbisogno per programmare sicurezza sui luoghi di lavoro con acquisizione dati dai vari settori	Responsabile EQ	Ritardo nella programmazione e sottostima dei fabbisogni	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuazione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)	16	Verifiche regolare esecuzione del servizio e liquidazione	Responsabile EQ	Omesso controllo e non applicazione di eventuali penalità	mancanza di controlli		SI	giornata di formazione specifica	misura di controllo	report su avvenuta adozione e attuazione piano	entro 2024	attuazione di controlli almeno trimestrali
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	17	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	Responsabile EQ area vigilanza e demografica	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente	Carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio randagismo (affidamento e custodia)	18	controllo su servizio	Responsabile EQ area vigilanza e demografica	omissione di controlli sulla struttura per favorire interessi privati	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto		SI	giornata di formazione specifica	misura di controllo	n.ro controlli nell'anno	nell'anno	attuazioe controlli

3	Servizio turismo e manifestazioni	19	affidamento servizi in occasione di eventi e manifestazioni	Responsabile EQ manifestazioni e cultura	individuazione di soggetto affidatario non in possesso dei requisiti;	carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio turismo e manifestazioni	20	affidamento diretto per prestazioni artistiche, culturali , …..	Responsabile EQ manifestazioni e cultura	individuazione di soggetto affidatario non in possesso dei requisiti; violazione del divieto di frazionamento artificioso; mancata applicazione del criterio della rotazione	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizi sociali	21	Programmazione, supervisione e controllo dei programmi di accoglienza nell'ambito dei progetti di integrazione per i cittadini extracomunitari minori stranieri non accompagnati SPRAR	Responsabile EQ servizi sociali	Improprio uso dei criteri di scelta del contraente. - Favorire uno o più dei partecipanti alle procedure.	mancanza di controlli		SI	giornata di formazione specifica	misura di controllo	n.ro visite in struttura	nell'anno	attuazione controlli
3	Servizio autoparco	22	assicurazione automezzi e fornitura carburante	Responsabile EQ servizio autoparco	elusione del divieto di frazionamento per mancanza di programmazione con utilizzo improprio delle procedure di scelta del contraente	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuzione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Servizio autoparco e tutti i servizi dei settori	23	Manutenzione mezzi	Responsabile EQ servizio autoparco e tutti i Responsabili EQ	mancanza di programmazione e ricorso ad affidamenti diretti	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuzione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato		SI	giornata di formazione specifica	misura di formazione	giornata di formazione - n.ro partecipanti	entro 2024	organizzazione giornata di formazione
3	Fonti energetiche alternative	24	affidamento servizio energy manager	Responsabile EQ 3	mancanza di programmazione e ricorso ad affidamenti diretti	non adeguata responsabilizzazione del personale in merito alla individuzione del fabbisogno complessivo e carenza di personale adeguatamente formato	M	SI					
3	Fonti energetiche alternative	25	predisposizione e attuazione PAES e PAESC	Responsabile EQ 3	mancato rispetto della normativa	Carenza di personale adeguatamente formato	B	SI					
	Servizio ecologia		vedi area 9										

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	fattori abilitanti	**Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)**	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura	tempistica attuazione misura	risultato atteso
4	Gestione Risorse Umane	1	Procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	A	SI	(garantire la trasparenza degli atti - già misura obbligatoria in tutte le fasi del procedimento				
4	Gestione Risorse Umane	2	Assunzione dipendenti in base alla legge n.68/99 categorie protette	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	Favoritismi nei confronti di alcuni soggetti anche attraverso ritardi nella procedura e mancanza di adeguata pubblicita e trasparenza	Favoritismi nei confronti di alcuni soggetti anche attraverso ritardi nella procedura e mancanza di adeguata pubblicita e trasparenza		SI					
4	Gestione Risorse Umane	3	Procedura di mobilità volontaria	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedural a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		SI					
4	Gestione Risorse Umane	4	Progressioni di carriera	**Responsabile EQ gestione giuridica del personale**	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedural a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Previsioni di requisiti di accesso " personalizzati" allo scopo di favorire taluni dipendenti partecipanti; I - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	M/B	SI					
4	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E TUTTI I SERVIZI	5	2. Calcolo del salario accessorio e applicazione istituti contrattuali	Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ	favorire taluni dipendenti mediante liquidazione di salario accessorio derivante da errata applicazione degli istituti contrattuali	mancanza di controllo	M	SI	Controllo a campione almeno semestrale da parte del responsabile GRU su determine liquidazioni dei vari settori per garantire omogeneita dell' applicazione e corretta attuazione degli istituti contrattuali, anche con riscontro incrociato presenze e timbrature; segnalazone a Responsabile competente e riscontro avvenuta regolarizzazione .	misura di controllo	trasmissione esito in sede di report	nell'anno	almeno tre determine per settore riscontrate nell'anno
4	Gestione Risorse Umane e tutti i servizi	6	Rilevazione presenze	Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ	anomalie nell'utilizzo del badge attestante la presenza	non adeguata responsabilizzazione interna		SI	Controlli a campione da parte dei singoli responsabili almeno una volta a semestre e comunque ogni volta che lo ritengano opportuno, inerenti la regolare presenza in servizio dei dipendenti assegnati al settore di competenza; rilevazione almeno semestrale a campione da ufficio GRU su regolarità timbrature	misura di controllo	trasmissione esito in sede di report	nell'anno	regolarizzazione tempestiva situazioni rilevate ed eventuali conseguenti adempimenti - segnalazioni ad autorita, upd,…

4	Gestione Risorse Umane	7	pratiche pensioni	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	Gestione Risorse Umane	8	liquidazione indennita di preavviso e ferie non godute a dipendenti deceduti o dispensati	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto		SI						
4	servizio gestione risorse umane	9	gestione fes personale	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto		SI						
4	servizio gestione risorse umane	10	aggiornamento codice comportamento	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto		SI						
4	servizio gestione risorse umane	11	aggiornamento codice disciplinare	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	12	aggiornamento regolamento uffici e servizi	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	13	predisposizione piano triennale azioni positive da inserire nel PIAO	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	14	predisposizione delibera dotazione organica e fabbisogno dl personale e struttura organica	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	15	gestione istituti del personale - ferie, buoni pasto, malattie, visite fiscali,….	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	16	predisposizione conto annuale e trasmissione al Ministero	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura con possibili sanzioni per l'ente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	17	gestione certificati di servizi	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						
4	servizio gestione risorse umane	18	istruttoria incarichi Responsabili EQ	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI						

4	servizio gestione risorse umane	19	Mobilita' interna intersettoriale	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI					
4	servizio gestione risorse umane	20	PERMESSI L. N. 104/92 E SS.MM.II. E CONGEDI RETRIBUITI D.LGS. N. 151/2001 ART. 42 C. 5 E SS.MM.II.	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI					
4	servizio gestione risorse umane	21	Cambi di profilo professionale	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	esercizio prolungato del processo da parte di pochi o unico soggetto/carenza di personale		SI					
4	servizio gestione risorse umane e tutti i servizi	22	Autorizzazioni a prestazioni di personale interno a tempo indeterminato (pieno o parziale) - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni	Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	carenza di personale adeguatamente formato	(EQ3) - M/B	SI					
4	servizio gestione risorse umane	23	Predisposizione POLA quale sotto sezione del PIAO /	Responsabile EQ gestione giuridica del personale	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
4	servizio gestione risorse umane	24	Autorizzazione a svolgere lavoro agile	Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	carenza di personale adeguatamente formato	(EQ3) - M/B	SI					
4	servizio gestione risorse umane	25	Integrazione oraria dipendenti a tempo parziale	Responsabile EQ gestione giuridica del personale e tutti i Responsabili EQ	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	carenza di personale adeguatamente formato	(EQ3) - M/B	SI					
4	servizio gestione risorse umane	26	procedimenti disciplinari	Responsabile EQ gestione giuridica del personale; componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari e tutti i Responsabili EQ	irregolare gestione del procedimento per favorire dipendente	carenza di personale adeguatamente formato	(EQ3) - M/B	SI					

Area di rischio	Servizi	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	fattori abilitanti	Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)	Misure di prevenzione obbligatorie	eventuali misure ulteriori specifiche	classificazione misura specifica	Indicatori per monitoraggio attuazione misura speciica	tempistica attuazione misura specifica	risultato atteso
5	Servizio tributi	1	Rateizzazione pagamento o importi entrate comunali	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio tributi	2	Rimborso entrate comunali	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico o pochi soggetti	B	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio tributi	3	Riesame avvisi di accertamento	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio tributi	4	Sgravio cartella esattoriale /ingiunzione di pagamento	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio tributi	5	Dichiarazione di inizio e/o variazione e/o cessazione tributi ed entrate extratributarie	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio Tributi	6	Accertamenti tributari	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	eccessiva discrezionalità da parte di chi adotta o propone l'atto o dà attuazione all'atto	A	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio Tributi	7	Istanze interpello	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del contribuente in assenza dei requisiti previsti	discrezionalità nell'attuazione del procedimento	M	SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	Servizio ragioneria e per tutti i servizi	8	determinazioni di Impegno e liquidazione	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi e tutti i responsabili EQ	ritardi con aggravi di spesa per l'ente; liquidare fatture per prestazioni non svolte o in misura superiore rispetto alle prestazioni svolte; mancato rispetto ordine cronologico	discrezionalità nell'attuazione del procedimento	B	SI	Utilizzo da parte degli uffici di format predisposta da Responsabile servizi finanziari	misura di regolamentazione	Utilizzo format predisposto	costante (format da inserire in nuovo software atti amministrativi)	Utilizzo format predisposto
5	Servizio ragioneria	9	Verifica Equitalia per importi superiori a 5.000 €	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	Agevolazione del beneficiario in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI					
5	Servizio ragioneria	10	Certificazione in materia di spesa di personale	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	concentrazione del procedimento in soggetto unico	B	SI					
5	Servizio ragioneria	11	Stipendi e Paghe e rilascio certificati di stipendio	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	concentrazione del procedimento in soggetto unico	M	SI					
5	Servizio ragioneria	12	Adempimenti sostituto d'imposta (CU, modello 770,…)	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	concentrazione del procedimento in soggetto unico	B	SI	controlli da parte del Responsabile EQ	misura di controllo	comunicazione avvenuto controllo	nell'anno	nessun rilievo da enti preposti

5	Servizio ragioneria	13	Documenti di programmazione e rendicontazione, variazioni e adempimenti connessi (Dup, bilanci, piano esecutivo di gestione, rendiconti…)	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa e della tempistica	Carenza di personale adeguatamente formato	B	SI					
5	Servizio ragioneria	14	Emissione Mandati di pagamento e reversali di cassa	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	Carenza di personale adeguatamente formato Mancanza di controllo	M	SI					
5	Servizio ragioneria	15	Parere di regolarita' contabile e visto copertura finanziaria	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	mancanza di controllo	M	SI	Utilizzo da parte degli uffici di format	misura di regolamentazione	Utilizzo format predisposta	costante	Utilizzo check list predisposta
5	Servizio ragioneria	16	Supporto attività collegio revisori	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	ritardi nelle attività	carenza di personale	B	SI					
5	Servizio ragioneria	17	Gestione adempimenti connessi IVA commerciale	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa e della tempistica	mancanza di controllo	B	SI					
5	Servizio ragioneria	18	Controllo equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	complessità della normativa	B	SI					
5	Servizio ragioneria	19	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa	carenza di personale	B	SI					
5	Servizio ragioneria	20	Controllo sulle societa' partecipate ed adempimenti connessi	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	mancato rispetto della normativa e della tempistica	complessità della normativa	B	SI					
5	Servizio economato	21	Gestione acquisti economali	Responsabile EQ servizi finanziari e tributi	frazionamento spesa per rientrare nella fattispecie	richieste continue da uffici	B	SI					
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	22	Annullamento , in esercizio del potere di autotutela, di preavviso di accertamento di infrazione al codice della strada	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico		SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	23	Istanza di p agamento in forma rateale di sanzione amministrativa	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico o pochi soggetti		SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	24	Istanza di rimborso somme erroneamente pagate	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico o pochi soggetti		SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma

5	servizio proventi contravvenzionali Procedimenti sanzionatori	25	SGRAVIO CARTELLA ESATTORIALE	(Punti 1 e 2 Attività esterna al Settore) Responsabile area P.M.	Agevolazione del contravventore/utente in assenza dei requisiti previsti	concentrazione del procedimento in soggetto unico o pochi soggetti		SI	distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale	misura di organizzazione	numero atti con doppia firma/su numero atti	graduale	tutti gli atti con doppia firma
5	gestione patrimonio immobiliare	26	Concessione in uso beni immobili e suolo pubblico	Responsabile EQ 2 per beni immobili e responsabile EQ 1 per suolo pubblico	Elusione delle procedure per favorire l'istante (mancato riscontro requisiti; errata quantificazione del canone; errata comunicazione per il computo)	pressioni esterne all'ufficio per rilascio concessione	M	SI					
5	gestione patrimonio immobiliare	27	concessione loculi e aree	Responsabile EQ affari generali	Elusione delle procedure per favorire l'istante	pressioni esterne all'ufficio per rilascio concessione	B	SI					
5	gestione patrimonio immobiliare	28	Acquisizione autorizzazioni per immobli comunali	Responsabile EQ 6 e Eq 2 patrimonio	mancato rispetto della normativa	complessità della normativa		SI					
5	gestione patrimonio immobiliare	29	Piano di valorizzazione e dismissione immobili	Responsabile EQ area tecnica	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	carenza di personale	B	SI					
5	gestione patrimonio immobiliare	30	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Responsabile EQ area servizi finanziari e patrimonio	ritardi nella procedura per attuare favoritismi e non garantire adeguata pubblicità e trasparenza	complessità della normativa e carenza di personale	M	SI					
5	gestione patrimonio	31	Interventi squadra operai e pronta reperibilità (anche in occasione di manifestazioni e tornate elettorali)	Responsabile EQ area tecnica servizi manutentivi	mancanza di programmazione	carenza di personale	B	SI					
5	servizio attività produttive	32	concessione suolo pubblico afferente attività produttive	Responsabile EQ 1	Elusione delle procedure per favorire l'istante (mancato riscontro requisiti; errata quantificazione del canone; errata comunicazione per il computo)	complessità della normativa e carenza di personale		SI					
5	servizio edilizia-urbanistica	33	concessione occupazione suolo pubblico per installazione ponteggio/apertura area di cantiere	Responsabile EQ 1	Favorire istanti anche attraverso mancato accertamento dei requisiti	complessità della normativa e carenza di personale		SI					
5	Servizio organi istituzionali	34	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Responsabile EQ affari generali	mancato rispetto della normativa	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
5	Servizio contratti	35	Registrazione contratti e pagamento spese di registrazione	Responsabile EQ affari generali	mancato rispetto della normativa	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
5	Servizi informatici	36	Supporto per Interventi manutenzione hardware/software	Responsabile EQ transizione digitale	mancanza di programmazione ed elusione delle procedure di affidamento	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
5	Servizi informatici	37	Gestione S.I. e rete: configurazione utenti di rete, apparati di rete, back up e aggiornamento, Backup dei dati e aggiornamento , creazione caselle di posta, custodia password di rete, antivirus,	Responsabile EQ transizione digitale	mancanza di programmazione ed elusione delle procedure di affidamento	carenza di personale adeguatamente formato		SI					

Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire in particolari fasi del processo	Fattori abilitanti	**Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)**	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura	risultato atteso
6	Servizio Polizia Municipale Controllo del territorio e annona	1	Ufficio controllo e repressione abusivismo edilizio, controllo ambientale, controlli attività commerciale, suolo pubblico,….	Responsabile EQ P.M.	Elusione della normativa inerente le procedure di svolgimento della attività di controllo per favorire taluni soggetti	non adeguata responsabilizzazione interna		SI	sensibilizzazione del personale da parte del Responsabile attraverso incontri	misura di organizzazione	numero incontri	costante	attuazione controlli
6	Servizio PM	2	Accertamenti su richiesta ufficio anagrafe	Responsabile EQ P.M.	omesso o ritardato controllo per favorire privati/infedele verifica	non adeguata responsabilizzazione interna		SI	immediata attuazione controllo su richiesta ufficio anagrafe	misura di controllo	in sede di report con indicazione n.ro controlli su n.ro pratiche	nell'anno	attuazione di tutti i controlli richiesti
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	3	Avvisi di accertamento per violazione codice della strada	Responsabile EQ P.M.	omesso o ritardato controllo per favorire privati/infedele verifica	non adeguata responsabilizzazione interna		SI					
6	Servizio Polizia Municipale - sezione proventi contravvenzionali	4	Notifica verbali di contravvenzione	Responsabile EQ P.M.	Ritardi nel procedimento per favorire interessati	non adeguata responsabilizzazione interna		SI					
6	Servizio attività produttive	5	Sanzioni amm/ve - Ordinanza ingiunzione/archiviazione	Responsabile EQ attività produttive	errata attuazione nomativa complessa ed errata quantificazione sanzione	non adeguata responsabilizzazione interna		SI					
6	impianti e servizi a rete	6	controllo attività gestore	Responsabile EQ area tecnica	omesso controllo per agevolare il gestore	mancanza di controlli		SI					
6	Impianti pubblicitari	7	controlli impianti pubblicitari	Responsabile EQ area LL.PP e PNRR	omesso controllo	mancanza di controlli		SI					
6	Servizio ecologia	8	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Responsabile EQ area tecnica (EQ 3)	omesso controllo	mancanza di controlli		SI					
Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	Fattori abilitanti	Livello di rischio	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura	risultato atteso
7	servizio affari generali e tutti i servizi	1	incarichi a consulenti	Tutti i Responsabili EQ	conferire incarico in mancanza di necessità	mancanza di trasparenza	M	SI (obbligo di pubblicazione)	Motivazione circostanziata in merito alle ragioni di pubblico interesse ed all'impossibilità del legale interno	misura di regolamentazione della procedura	n.ro incarichi conferiti nll'anno	da comunicare in sede di report	n.ro incarichi conferiti con motivazione circostanziati
7	servizio affari legali - VEDI SCHEDA AREA 8 - Affari legali e contenzioso)	2	Incarichi a legali esterni	Responsabile EQ servizio affari legali	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento	mancanza di trasparenza		SI (obbligo di pubblicazione)	idem	idem	idem	idem	idem
7	Servizi tecnici	3	Affidamento incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo, coordinatore sicurezza,..)	Responsabile EQ servizi tecnici e lavori pubblici	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento	mancanza di trasparenza		SI	idem	idem	idem	idem	idem
7	servizio gestione risorse umane	4	Nomina componenti del CUG	Responsabile EQ servizio personale	mancato rispetto della normativa	mancanza di trasparenza		SI					

Area di rischio	Servizio	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	Fattori abilitanti	**Livello di rischio (valutazione da responsabile EQ complessivamente BASSA, salvo aggiornamento con nuovi indicatori)**	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura	risultato atteso
8	Affari legali	1	Conferimento Incarichi a legali esterni	Responsabile EQ servizio affari legali	Carenza di motivazione in merito alla necessità del conferimento	carenza di personale	B	SI	Motivazione circostanziata in merito alle ragioni di pubblico interesse	misura di regolamentazione della procedura	n.ro incarichi conferiti nell'anno	da comunicare in sede di report	n.ro incarichi conferiti con motivazione circostanziati
8	Servizi vari e Affari legali	2	Risarcimento danni	Responsabile EQ di competenza e, in fase di contenzioso, servizio affari legali	Favoritismi nei confronti di alcuni istanti	mancanza di trasparenza	M	SI					
8	Affari legali	3	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori per processi penali, contabili e civili	Responsabile EQ servizio affari legali	Favoritismi nei confronti di alcuni istanti	disomogenità dei processi valutativi	B	SI					
8	Affari legali	4	istruttoria debiti fuori bilancio Art. 194 lettera a. TUEL	Responsabile EQ servizio affari legali	Ritardare il procedimento con aumento di spese per l'ente	disomogeneità dei processi valutativi	M	SI					
Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	fattori abilitanti	Livello di rischio	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche (il Responsabile EQ allo stato non ha indicato altre misure specifiche)	classificazione misura specifica	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura specifica	risultato atteso
	Servizio Ecologia												
9	Servizio Ecologia	1	"servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati ed indifferenziati,compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica nel territorio del Comune	Responsabile EQ servizio competente	Mancato Controllo dei servizi oggetto degli affidamenti ; Non attuazione dei controlli per favorire gestore	concentrazione del procedimento in soggetto unico	A	SI	attuazione controlli e acquisizione certificato di regolare esecuzione da parte del DEC -	misura di controllo	n.ro certificati DEC/	nell'anno	nessun rilievo
9	Servizio Ecologia	2	individuazione impianto di destino rifiuti indifferenziati	Responsabile EQ servizio competente	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile	concentrazione del procedimento in soggetto unico		SI					
9	Servizio Ecologia	3	Individuazione piattaforme per conferimento sovvalli	Responsabile EQ servizio competente	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile	concentrazione del procedimento in soggetto unico	A	SI					
9	Servizio Ecologia	4	Individuazione piattaforme per conferimento rifiuti ingombranti provenienti dal CCR	Responsabile EQ servizio competente	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile	concentrazione del procedimento in soggetto unico	A	SI					
9	Servizio Ecologia	5	Individuazione piattaforme per conferimento FORSU	Responsabile EQ servizio competente	Favorire interessi privati non preventivando affidamenti con evidenza pubblica ove possibile	concentrazione del procedimento in soggetto unico	A	SI					
9	Servizio Ecologia	6	Gestione affidamenti servizi e forniture	Responsabile EQ servizio competente	Definizione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità - volontà di premiare interessi particolari - Violazione del divieto di artificioso frazionamento omesso riscontro requisiti - omesso controllo in fase di esecuzione	concentrazione del procedimento in soggetto unico	A	SI	VEDI AREA 3 CONTRATTI PUBBLICI				

9	Servizio Ecologia	7	Bonifica e ripristino di aree contaminate (rifiuti speciali, cemento, amianto,…)	Responsabile EQ servizio competente	mancanza di controlli/ mancanza di sopralluoghi per favorire responsabili	carenza di personale	A	SI					
Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	fattori abilitanti	Livello di rischio	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura specifica	Risultato atteso
10	Servizio Urbanistica	1	Pianificazione generale	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG per favorire interessi privati	mancanza di chiara distinzione tra politica e gestione		SI	Individuazione direttive generali e linee guida chiare da parte dell'organo politico per i tecnici esterni che devono predisporre piano o varianti	misura di trasparenza	Verifica individuazione direttive e linee guida	quando si verifica la fattispecie	Maggiore trasparenza nei criteri di redazione dei piani e varianti
10	Servizio Urbanistica	2	Pianificazione attuativa (piani e convenzioni)	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati a discapito di terzi o dell'interesse pubblico con apporvazione di piani non conformi al PRG	complessità della normativa di riferimento		SI	Riscontro della conformità al PRG da illustrare nei provvedimenti in maniera chiara -	misura di regolamentazione	verifica attestazione di conformità al PRG	quando si verifica la fattispecie	rispetto della normativa e chiara esposizione nei provvedimenti
10	Servizio Urbanistica	3	Certificati destinazione urbanistica	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo		SI	doppia firma o eventuale specifica motivazione di impossibilità nel provvedimento	misura di regolamentazione	n.ro certificati con doppia firma/n.ro certificati totali	al 15 nov	pratiche con doppia firma pari a pratiche totali
10	Servizio edilizia	4	Permesso di costruire	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo		SI	predisporre check list	misura di regolamentazione	Utilizzo check list predisposta	costante	Utilizzo check list predisposta
10	Servizio edilizia	5	Permessi di costruire in Sanatoria	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo		SI	predisporre check list	misura di regolamentazione	Utilizzo check list predisposta	costante	Utilizzo check list predisposta
10	Servizio edilizia	6	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL , CILA,….	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo mancanza di controllo		SI	Controllo a campione come da regolamentazione interna all'ente	misura di controllo	Report controlli a campione	costante	attuazione controlli
10	Servizio UORAE (Unità Repressione Abusivismo Edilizio)	7	repressione abusivismo edilizio	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	disomogeneità dei riscontri valutativi per favorire interessi privati	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo		SI	Predisposizione di format con indicazione di fatti, circostanze e situazioni da riscontrare e verbalizzare in sede di sopralluogo -	misura di regolamentazione	predisposizione format	nell'anno	predisposizione format
10	Servizio attività produttive e urbanistica	8	Permesso di costruire (anche in variante allo strumento urbanistico)	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo		SI	predisporre check list	misura di regolamentazione	Utilizzo check list predisposta	costante	Utilizzo check list predisposta
10	Servizio attività produttive e urbanistica	9	Controllo S.C.I.A., DIA, SCA, CIL ,CILA,	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati	concentrazione in unico o pochi soggetti della responsabilità del processo - mancanza di controllo		SI	Controllo a campione come da regolamentazione interna all'ente	misura di controllo	Report controlli a campione	costante	attuazione controlli

10	Servizio attività produttive		Rilascio autorizzazione (vedi area 1)	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica				SI					
10	Servizio urbanistica e attività produttive	10	Convocazione della conferenza dei servizi per insediamento di impianti produttivi in variante al piano di governo del territorio (PGT)	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	mancato rispetto della normativa	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
10	Servizio urbanistica e attività produttive	11	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	mancata attivazione del procedimento e delle verifiche	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
10	Servizio urbanistica e attività produttive	12	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	Favorire interessi privati anche a discapito di terzi o dell'interesse pubblico	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
10	Servizio edilizia	13	Aggiornamento costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	Responsabile EQ LL.PP e urbanistica	mancato rispetto della normativa	carenza di personale adeguatamente formato		SI					
Area di rischio	SERVIZIO	codice processo	processo	responsabilità complessiva (Responsabile EQ)	Rischio da prevenire	fattori abilitanti	Livello di rischio	**Misure di prevenzione obbligatorie**	eventuali misure ulteriori specifiche	**classificazione misura specifica**	Indicatori per monitoraggio attuazione misura specifica	tempistica attuazione misura specifica	Risultato atteso
11	Servizio protocollo	1	protocollazione atti e documenti	Ricezione e protocollazione atti e documenti	ritardo nella protocollazione /errata assegnazione agli uffici	carenza di personale adeguatamente formato		SI	incontri dei Responsabili con personale assegnato agli uffici	misura di formazione	numero incontri	nell'anno	implementazione della precisione e dei dati
11	Servzi vari	2	Anagrafe Unica Stazione appaltanti	Aggiornamento banca dati	mancato rispetto della normativa/	carenza di personale adeguatamente formato		SI	incontri dei Responsabili con personale assegnato agli uffici	misura di formazione	numero incontri	nell'anno	implementazione della precisione e dei dati
11	Servizi vari (affari sociali, cultura, …)	3	Erogazione contributi, sovvenzioni e ausili finanziari a persone ed enti	Erogazione contributi	mancato rispetto della normativa/mancata pubblicazione in sezione Amministrazione trasparente	carenza di personale adeguatamente formato	M	SI	incontri dei Responsabili con personale assegnato agli uffici	misura di formazione	numero incontri	nell'anno	implementazione della precisione e dei dati
11	Servizi vari (affari generali e tutti i servizi)	4	Pubblicazione Albo pretorio e Amministrazione Trasparente	Pubblicazione atti secondo previsioni di legge	mancato rispetto della normativa in materia di pubblicità legale e trasparenza	carenza di personale adeguatamente formato		SI	incontri dei Responsabili con personale assegnato agli uffici	misura di formazione	numero incontri	nell'anno	implementazione della precisione e dei dati

ALLEGATO C) SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024/2026

COMUNE DI GROTTE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Schema obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024/2026
(LA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI GIA' SOSTITUITA DALL'ALLEGATO 9 AL PNA 2022 CHE SI ALLEGA AL PRESENTE SCHEMA, E' STATA POI SOSTITUITA DALL'ALLEGATO ALLA DELIBERA 601/2023 CHE SI ALLEGA ALTRESI')

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile EQ Competente per trasmissione e/o pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali

			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile EQ servizio gestione risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 Responsabili EQ sono tenuti a trasmettere/pubblicare i nuovi obblighi . Il RPCT provvede tramite il Soggetto incaricato
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè 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	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 <u>(da pubblicare in tabelle)</u>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	<u>Nessuno</u> (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).	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile EQ affari generali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile EQ affari generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile EQ affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Responsabile EQ affari generali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane) **

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (Vedi *Delibera numero 382 del 12/04/2017 - Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.)*	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Gestione Risorse umane) Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU (Gestione Risorse umane)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo Dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile EQ Servizio GRU
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile EQ Servizio GRU
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (IRROGATE DALL'ANAC)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile EQ Servizio GRU
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile EQ Servizio GRU
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizio GRU
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 2 società partecipate

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ affari generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Restano pubblicati i dati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs 33/2013
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti (la presente sezione già sostituita dall'Allegato 9 al PNA 2022 che si allega al presente schema, è ad oggi sostituita dall'allegato alla delibera Anac 601/2023 che si allega)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RESPONSABILE EQ 3 AREA TECNICA per il tramite del Responsabile EQ affari generali quale soggetto incaricato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile EQ –LL.PP (per il programma triennale opere pubbliche) Responsabile EQ servizi finanziari (per il programma biennale acquisti di beni e servizi)
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
				Per ciascun atto:		TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari e patrimonio o patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile EQ servizio GRU
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile EQ servizio GRU

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile EQ servizio GRU
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizio GRU
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ servizi finanziari (e comunque tutti i Responsabili EQ per eventuali specifici rilievi inerenti il settore)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI EQ
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ*
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
	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	Responsabile EQ transizione al digitale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile EQ Servizi finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	--------	_____

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizi finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizi finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Servizi finanziari e tutti i Responsabili EQ
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (**obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (**per i Ministeri**)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Lavori pubblici

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ Lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ LL.PP e Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ LL.PP e Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente
			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-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile EQ 3 area tecnica ed ambiente e Responsabile EQ vigilanza
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	____
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	----
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI EQ
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali
			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 per il tramite Responsabile EQ affari generali
		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 per il tramite Responsabile EQ affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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 per il tramite Responsabile EQ affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT per il tramite Responsabile EQ affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile EQ affari generali **
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile EQ transizione al digitale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile EQ transizione al digitale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile EQ transizione al digitale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	(VEDI anche indicazioni presenti nel PIAO)	TUTTI I RESPONSABILI EQ

*****I contenuti da pubblicare in formato tabellare ed in elenco unico dell'Amministrazione sono trasmessi al soggetto incaricato individuato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO nel Responsabile EQ affari generali. Detto soggetto incaricato provvederà per il tramite di soggetto incaricato e/o direttamente altresì alla pubblicazione dei contenuti di competenza del RPCT

****** In tali fattispecie i Responsabili EQ dovranno tempestivamente comunicare i dati al Responsabile EQ affari generali che provvederà per il tramite di soggetto incaricato e/o direttamente. I dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 restano pubblicati fino a scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d. lgs 33/2013

-Le indicazioni dell'ultima colonna non vanno considerate come competenza esclusiva, pertanto ciascun Responsabile EQ dovrà valutare l'obbligo, ove ritenuto di propria competenza.
- I soggetti indicati nell'ultima colonna, ove non in possesso di parte o tutti i dati, ne fanno richiesta al Responsabile EQ ritenuto competente ed effettuano la pubblicazione.
-Resta ferma l'applicazione dinamica delle competenze a seguito di rimodulazione della struttura organica

In assenza di sistema informatizzato per la rimozione delle pubblicazioni dopo i cinque anni, ciascun Responsabile EQ responsabile della pubblicazione è altresì responsabile della rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati , entro i termini previsti dalla normativa. In particolare ciascun Responsabile EQ o responsabile per l'inserimento dei dati avrà cura di inserire la data di inserimento del dato e la data di eventuale aggiornamento ai fini del computo della decorrenza dei 5 anni o altro diverso termine previsto.

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 2)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute 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
	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)	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
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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
	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 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
	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 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

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

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note

SOTTO-SEZIONE "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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		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	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		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'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		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)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 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> 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 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)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Allegato D – PIAO 2024/2026
"Strategia in materia di fabbisogno del personale 2024/2026"

Visto l'art.39 della legge n.449/1997 che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

Visto l'art.91 del D.Lgs. n.267/2000 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

Considerato che sulla base del testo dell'art.6 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dal D.Lgs. n.75/2017, la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

Considerato che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n.75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", registrate presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ.1477 - Pubblicata in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;

Vista la delibera di Giunta Municipale n.109 del 18/12/2023 con la quale è stato dato atto che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.51 del 30/06/2023 con la quale l'Ente ha adottato il piano di azioni positive con tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n.198/2006 e che pertanto tale approvazione è intervenuta nell'arco dell'ultimo triennio;

Dato atto che ai fini delle *c.d.* assunzioni obbligatorie questo ente risulta in regola con il rispetto delle soglie minime previste dalla legge n.68/1999;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 08/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del DUP 2024/2026;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 15/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 15/11/2023 di approvazione del rendiconto esercizio finanziario 2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 09/04/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PROVVISORIO 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

Considerato che risulta evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce; al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del D.L. n.80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi;

Dato Atto che l'Ente ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

Dato Atto che l'Ente ha proceduto a trasmettere alla piattaforma BDAP il bilancio di previsione 2023/2025 e 2024/2026 e il rendiconto di gestione degli esercizi 2021, 2022 e 2023;

Dato Atto che nell'anno 2022 il Comune di Grotte non versa nella situazione di Ente strutturalmente deficitario di cui all'art.242 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243-bis del D.Lgs. n.267/2000;

Visto il Decreto del Ministro dell'Interno 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica, validi per enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020/2022, ai sensi dell'articolo 263 comma 2, del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000" che prevede per triennio 2020/2022 un rapporto di 1/169 per i Comuni della fascia demografica "5000-9999" abitanti;

Visto il rapporto dipendenti-popolazione per classe demografica del Comune di Grotte:

Anno	**2020**	**2021**
Personale in servizio al 31/12	65	59
Personale in servizio al 31/12 (con riduzione oraria 24h)	56	50
Abitanti	5663	5261
Rapporto Personale /abitanti	0,00995 (1/101)	0,009503 (1/105)
Rapporto previsto dalla legge 1/169 – D.m. Interno 18/11/2020, recante "Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione' validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022".	0,00592 (1/169)	0,00592 (1/169)

Visto che allo stato attuale della normativa per il triennio 2024/2026 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti locali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate, nonché per gli anni 2023 e 2024 quelle derivanti dalle cessazioni che sono intervenute o interverranno nel corso dello stesso anno, fatto salvo che la concreta assunzione utilizzando queste ultime previsioni non può essere effettuata prima che le cessazioni si siano effettivamente concretizzate;

Visto l'articolo 33 del D.L. n.34/2019 e il Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 in base ai quali i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;

Visto il Decreto 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*";

Vista la Circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica "*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*" (GU n.226 del 11/09/2020);

Dato Atto che il Comune di Grotte rientra, ai sensi dell'art.3 "Differenziazione dei comuni per fascia demografica" del Decreto 17 marzo 2020, nella fascia demografica: "*e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti*" e che, ai sensi dell'art.4 "*Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale*", il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti è pari al 26,90%;

Considerato che, secondo quanto previsto dalla già menzionata circolare con riferimento alla specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, sono stati considerati i seguenti aggregati:

- ✓ <u>spesa del personale</u>: 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; gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001;

U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

- ✓ entrate correnti: 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. Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.
- ✓ FCDE: è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Visto il prospetto del Rapporto spesa del personale rispetto alle entrate correnti ai sensi dell'art.33, comma 2, del Dl 34/2019 (calcolo valore soglia):

	2020	2021	2022	DATI 2022
Entrate Titolo I *	3.041.094,90	2.950.383,95	3.041.603,26	Media 2020/2022
Entrate Titolo II *	1.883.479,43	2.751.680,47	3.038.066,30	
Entrate Titolo IIII *	89.123,80	154.965,54	282.330,03	
TOTALE ENTRATE	**5.013.698,13**	**5.857.029,96**	**6.391.999,59**	**5.754242,56**
F.do Crediti Dubbia Esigibilità (FCDE) **				445.834,13
DIFFERENZA (a)				**5.308.408,43**
Spesa per il personale al netto dell'IRAP ***				1.784.626,23
Amministratori(-)***				-98.835,12
Trasferimenti contrattisti (-) ***				-421.111,11
SPESA PER IL PERSONALE (b)				**1.264.680,00**
			Rapporto b/a	**23,82%**
Fonte: *Entrate - Rendiconti approvati 2020, 2021, 2022 (con sterilizzazione dell'entrata eterofinanziata relativa ai contrattisti); **FCDE – bilancio previsione anno 2022; ***Personale - Impegni Rendiconto 2022				

Dato atto che il rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti risulta essere al 23,82% e, conseguentemente, si applicano le norme di cui all'art.4, comma 2, del Decreto 17 marzo 2020 "*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art.5, 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*";

Dato atto che l'art.5, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" dispone che "1*. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art.4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art.2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1*:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024	2025
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%	26,0%

Dato atto che l'Ente può quindi procedere ad incrementare la propria spesa di personale nel rispetto dell'art.5, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio";

Dato atto che la spesa registrata nel 2018 secondo la definizione dell'art.2 del Decreto 17 marzo 2020 è pari a:

	2018*
Spesa per il personale al netto dell'IRAP	2.274.628,76
Amministratori (-)	-80.810,99

Trasferimenti contrattisti (-)	-421.111,11
Spesa per il personale (art.2 Decreto 17/03/2020)	**1.772.706,66**
* Fonte: rendiconto 2018.	

Considerato pertanto che, ai sensi dell'art.4, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020, e tenuto conto della spesa registrata nel 2018 ai sensi dell'art.2, i limiti di spesa risultano essere i seguenti:

Annualità	**2018**	**2024**	**2025**	**2026**
Limite %		26,0%	26,0%	26,0%
Spesa per il personale (art.2 Decreto 17/03/2020)	1.772.706,66			
Max Spesa per il personale		**2.233.610,39**	**2.233.610,39**	**2.233.610,39**

Dato atto che la spesa registrata nel 2022 (dati bilancio consuntivo anno 2022) secondo la definizione dell'art.2 del Decreto 17 marzo 2020 è pari a:

	2022*
Spesa per il personale al netto dell'IRAP	1.784.626,23
Trasferimenti contrattisti (-)	-421.111,11
Spesa Amministratori (-)	-98.835,12
Spesa per il personale (art.2 Decreto 17/03/2020)	**1.274.349,50**
* Fonte: bilancio consuntivo 2022	

Considerato che risultano rispettati i limiti di cui al Decreto 17 marzo 2020:

	2022	**2024**	**2025**	**2026**
		26,0%	26,0%	26,0%
Max spesa del personale **(a)**		**2.233.610,39**	**2.233.610,39**	**2.233.610,39**
Spesa 2021	1.264.680,00			
Spazio assunzionale		393.850,49	337.358,17	343.550,89
Pensionamenti		- 56.492,32		
Spesa prevista (spesa + costo nuove assunzioni - pensionamenti) **(b)**		**1.328.907,36**	**1.513.783,69**	**1.513.783,69**
Rispetto parametri se a >b		***Si***	***Si***	***Si***

Dato atto che nell'anno 2022 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per gli anni successivi;

Vista la deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n.25/2017 sulle modalità di calcolo dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale negli anni precedenti;

Dato atto che l'Ente ha rispettato l'obbligo del contenimento della spesa del personale per gli anni 2024/2025/2026 rispetto al triennio 2011/2013 ai sensi dell'art.1, comma 557 quater, legge n.296/2006;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 06/07/2023 "Struttura organizzativa dell'ente e assegnazione del personale" e relativi allegati;

Ritenuto prioritario per l'Amministrazione, in ottemperanza alle linee strategiche contenute nel DUP 2024/2026, prefissare il potenziamento di due unità per il soddisfacimento delle necessità connesse al potenziamento del servizio di trasporto disabili nonché di ottimizzare i processi interni e di digitalizzazione come supporto al RTD per poter avere un maggiore presidio nella fase di migrazione al *cloud* dell'Ente. L'attività di reclutamento di personale educativo a tempo parziale e determinato tende viceversa a contemperare l'imminente fuoriuscita del personale al fine di garantire il servizio di asilo nido comunale.

Visto l'art.13, comma 6 del CCNL 2019-2021 del comparto che prevede esplicitamente che: "*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.*";

Visto l'art.13, comma 8 del CCNL 2019-2021 del comparto che sancisce "*[…] 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 m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.*";

Considerato che il valore complessivo del monte salari dell'anno 2018, per come determinato sopra, è pari ad €1.772.706,66 e che la quantificazione dello 0,55% risulta pertanto essere pari ad €9.749,87;

Dato atto che ai sensi dell'art.78, comma 3, lett. b), del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali il trattamento economico spettante al personale è costituito altresì "*del valore complessivo delle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni economiche di cui all'art. 16 del CCNL 21.05.2018, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale*";

Ritenuto utile precisare anche ai sensi dell'art.15, comma 3 del CCNL 2019-2021, che "*Al dipendente viene attribuito il tabellare inziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.*";

Considerato che il sovracitato comma 8 dell'art.13 consente di finanziare le progressioni tra le aree, anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della legge n.234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario dello stesso CCNL Funzioni Locali;

Considerato che il piano dei fabbisogni 2024-2026, costituendo atto di indirizzo delle Giunta, deliberato nell'ambito del PIAO relativo al medesimo periodo, ha individuato nello 0,55% del monte salari del 2018, l'importo da destinare alle progressioni verticali in deroga;

Ribadito che lo 0,55% di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021, come richiamato all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 è calcolato sul monte salari dell'anno 2018; quando il contratto collettivo utilizza l'espressione "monte salari", come nel caso di specie (e fatte salve eventuali diverse specificazioni), si riferisce al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione;

Dato atto che la nozione di monte salari da prendere in considerazione per la determinazione dello 0,55% è stato chiarito dall'ARAN con parere CFL254 del 12/04/2024;

Considerato che le procedure *c.d.* "speciali", risultano essere temporalmente limitate alla finestra compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025 (art.13 commi 6, 7, 8 del CCNL del comparto 2019-2021), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale;

Visto il parere ARAN CFL209 del 28/03/2023 che ha determinato come gli enti hanno la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-*bis* penultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale; ed altresì "*È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto*.";

Ritenuto utile evidenziare come nel predetto parere CFL209 l'ARAN specifica che "*[…] se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).*";

Tenuto conto, in sintesi che:

1. nel Comune non si registrano condizioni di eccedenza del personale;
2. il rapporto della spesa del personale del comune rispetto alle entrate correnti è inferiore al 26,9%;
3. viene mantenuto il rispetto dell'obbligo del contenimento della spesa del personale degli anni 2024-2025-2026 rispetto al triennio 2011/2013 ai sensi dell'art.1, comma 557 *quater* legge n.296/2006;
4. gli spazi assunzionali finalizzati all'elaborazione del Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 rappresentano dei valori soglia massimi;
5. rimane ferma la possibilità di adeguare il presente documento strategico qualora si dovessero verificare esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, nonché sotto impulso dell'amministrazione in relazione agli indirizzi

strategici perseguiti;

6. nei limiti degli spazi di cui al presente documento l'Ente potrà procedere alla copertura degli stessi secondo le procedure previste dalla normativa vigente (Art.110 TUEL / Graduatoria di altri enti / Mobilità / Concorso) e che tale politica assunzionale tende prudenzialmente a contemperare i maggiori oneri che incideranno negativamente sulla spesa del personale e che l'Ente si troverà a dover fronteggiare a seguito dei rinnovi contrattuali dovuti per la sottoscrizione del CCNL 2022-2024 in corso di definizione, nonché il basso *trend* di fuoriuscite;

La strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2024/2026:

Ex categoria	Profilo Professionale	Ore	Numero Assunzioni 2024	Numero Assunzioni 2025	Numero Assunzioni 2026	Modalità di assunzione
D	Funzionario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	Art.110 TUEL Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso /
D	Funzionario ed E.Q con mansione di Vigilanza	36	0	1	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
D	Funzionario ed E.Q con mansione di Educatore professionale a t.d.	24	3	0	0	Graduatoria altri enti / Mobilità / Concorso
A	Operatori	36	2	0	0	Trasformazione oraria da 24h a 36h
D	Funzionario ed E.Q con mansione Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
D	Funzionario ed E.Q con mansione Amministrative	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV
C	Istruttore con mansioni Tecniche	36	1	0	0	FORMEZ CAP COE 21-27 Decreto n.8/2024 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV

La strategia di copertura del fabbisogno programmato dall'Ente prevede le seguenti progressioni verticali in deroga interamente finanziate dallo 0,55% del monte salari anno 2018:

Area di appartenenza	Area di destinazione	Mansioni	Numero Progressioni	Modalità di assunzione	Costo Carico Ente
Istruttori	Funzionario ed E.Q.	Amministrative e Vigilanza	5	Progressioni "verticale" in deroga	€0,00*
Operatori Esperti	Istruttori	Amministrative, Tecniche	5	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.766,63
Operatori	Operatori Esperti	Amministrative, Tecniche	6	Progressioni "verticale" in deroga	€ 4.882,80
		Totali	**16**		**€ 9.649,43**
(*) Differenziale negativo già assorbito dallo stipendio tabellare					