



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(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)

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 e n. 42 del 30.12.2024.

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

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **UZZANO**

Indirizzo: Piazza Unità d'Italia n. 1 - 51010 Uzzano (PT)

Codice fiscale/Partita IVA: 00328540471

Sindaco: **Dino Cordio**

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **18**

Numero dipendenti a tempo determinato al 31 dicembre 2024: **1**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: **5676**

Telefono: 0572 44771

Sito internet: www.comune.uzzano.pt.it

E-mail: comune@comune.uzzano.pt.it

PEC: comuneuzzano@postecert.it

Codice ISTAT: 047021

Codice catastale: L522

Superficie: 7,85 Km²

Frazioni: Santa Lucia, Torricchio, Pianacci, Sant'Allucio, Forone, La Costa

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2025/2027 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.12.2024.

Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 “*Piano esecutivo di gestione*” che disciplina l’adozione del piano esecutivo di gestione, obbligatorio per tutti gli enti con una popolazione superiore a 5000 abitanti;
- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter 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*”;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia ai fini della corretta attuazione del ciclo della performance si ritiene di inserire all'interno del presente documento l'indicazione degli obiettivi di gestione affidati ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa dando atto che con deliberazione GC n. 01 del 20.01.2025 si è proceduto ad assegnare le necessarie risorse finanziarie.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione della sottosezione della Performance rappresenta la prima fase del controllo di gestione, che lo stesso è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione ed è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti della performance, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e i responsabili dei servizi dell'ente. La sottosezione della Performance rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

L'amministrazione ha dunque inteso assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi descritti nelle schede allegate alla presente (ALLEGATO 4) che, insieme ed integrate con le risorse finanziarie assegnate, costituiscono il Piano Risorse e Obiettivi generale del Comune, il cui contenuto è conforme agli obiettivi finanziari ed operativi del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione* succedutisi nel tempo (da ultimo, aggiornamento PNA 2024 (delibera ANAC n. 31 del 2025);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.
- DPR 13/06/2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Andrà svolto un monitoraggio periodico, almeno semestrale, sui processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR e dei Fondi strutturali, consistente in un'attività continuativa di verifica sull'attuazione delle misure, realizzata anche attraverso incontri con la rete dei referenti, finalizzata a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure ovvero l'idoneità delle stesse rispetto al trattamento del rischio secondo le Linee Guida del mese di agosto 2022.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Titolo I: introduzione

1) Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anni 2025-2027 viene qui riscritto per adeguarlo alle necessità di semplificazione che il precedente Piano aveva dimostrato. In un Comune di ridotte dimensioni, con appena 19 dipendenti per circa 5.700 abitanti, lungamente privo di un segretario comunale, le esigenze di semplicità, coerenza e progressività nelle misure sono essenziali per rendere il Piano maggiormente operativo. Ovviamente in tale riscrittura, come si vedrà, sono state utilizzate come base la mappatura e le analisi del Piano precedente, per continuità amministrativa.

1.1) Modalità di redazione del Piano

La redazione del Piano è stata effettuata dal segretario comunale reggente, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Piano è stato condiviso coi responsabili di area prima della sua approvazione da parte della Giunta. In particolare si è discusso coi responsabili di area dei contenuti del Piano, preliminarmente nella conferenza del 10 febbraio 2025.

Ciascun responsabile di area ha esaminato la mappatura dei procedimenti approvata col precedente Piano, verificandone la completezza, la coerenza e la praticabilità delle misure.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente.

Come anticipato, in parziale innovazione rispetto ai Piani degli anni precedenti, si è cercato in questa sede di perseguire l'obiettivo di individuare un numero non eccessivo, e al contempo adeguato, di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

Questa scelta di impostazione risponde alle finalità indicate dal PNA 2019 (parte II, par. 1) e dal PNA 2022 (par. 3.1.2), ossia: gradualità delle misure; prevalenza della sostanza sulla forma; effettività, anche in chiave di semplificazione. L'assunto è pertanto quello di fotografare progressivamente la situazione organizzativa e gestionale del Comune individuando misure realizzabili che consentano un miglioramento progressivo, in luogo di misure astrattamente più utili, perché più numerose e dettagliate, ma anche per gran parte non applicabili in concreto, per i motivi sopra esposti. In questa

chiave anche il principio incrementale indicato dal PNA, ossia modificare progressivamente i Piani precedenti, può dirsi realizzato ritenendo che solo una nuova impostazione degli obblighi possa garantire un effettivo e progressivo adeguamento dell'azione amministrativa alle politiche di prevenzione della corruzione. Il presente Piano costituisce pertanto un'evoluzione del precedente, proporzionale all'obiettivo perseguito.

Infine, giova evidenziare che questo Comune non esercita alcune funzioni, perché le competenze in materia socio sanitaria sono esercitate dalla Società della salute della Valdinevole. La valutazione del rischio inerente a tali funzioni è quindi trasferita alla Società della salute. La funzione di polizia municipale è svolta in convenzione, ex art. 30, DLGS 267/2000, coi Comuni di Buggiano, Chiesina Uzzanese, Ponte Buggianese e Massa e Cozzile.

1.2. Obiettivi strategici.

Seguendo l'impostazione del PNA 2022 occorre anzitutto definire gli obiettivi strategici, che vengono qui individuati nell'indirizzo verso una uniformazione dell'attività amministrativa a rischio, attraverso 4 vie:

- a) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (predisposizione di un regolamento sul conferimento ai dipendenti di incarichi esterni;
- b) adeguamento del Codice di comportamento);
- c) standardizzazione dei procedimenti (con circolari e modelli di atto e/o check list, in materia di contratti, pubblicazione e privacy), monitoraggio infrannuale da parte dei Responsabili di area, come primo livello, e del Segretario comunale RPCT, come secondo livello;
- d) formazione a tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, anche con riferimento a specifiche materie a rischio come i contratti pubblici.

Gli obiettivi strategici sono collegati in questo PIAO a un obiettivo di performance.

Titolo II: Rischi corruttivi: le misure a contrasto

2.1) Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definibile sinteticamente con l'acronimo PTPCT, è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le P.A. e in particolare per gli enti locali, come nella fattispecie il Comune di Uzzano. Il Piano costituisce sezione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni.

La prevenzione amministrativa del rischio illegittimità/illiceità dell'azione amministrativa, da intendere ai presenti fini nell'ambito della prevenzione degli eventi corruttivi, si caratterizza per essere una scelta amministrativa di natura programmatica che dovrà porre in particolare enfasi il processo di qualità della gestione del rischio nei termini voluti dalla determinazione 12/2015 di ANAC e dalla delibera 831/2016 di ANAC.

La finalità principale del Piano consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune e individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli. A tal fine il Comune provvederà ad analizzare le istanze di "legalità" dei vari portatori di interesse (corretta analisi del contesto esterno) onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione all'uopo individuate nel contesto del presente Piano.

Le misure di prevenzione individuate e programmate, per il triennio di vigenza, sulla base dell'analisi del rischio effettuata, fanno riferimento al concetto di corruzione inteso in senso tecnico e ampio, ossia inteso come sinonimo di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse

generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Trattasi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Come detto nel paragrafo precedente, il Piano segue un criterio di gradualità, effettività e prevalenza della sostanza sulla forma, volto a inserire misure che siano sostenibili e realizzabili seguendo un percorso di progressivo adeguamento.

2.2) Il metodo per la corretta gestione del rischio dell'ente - Analisi del contesto esterno ed interno

Ai fini della analisi del contesto esterno l'amministrazione utilizza i dati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

Il Comune di Uzzano ha una popolazione di 5676 abitanti (al 31.12.2024). Il Comune è organizzato in 4 aree, intese come ufficio di massimo livello a rilevanza esterne, di cui uno in convenzione. I servizi sono retti da dipendenti con incarico di elevata qualificazione.

Area	Competenze	Dipendenti	Risorse finanziarie
FINANZIARIA	Contabilità, tributi, personale e economato e provveditorato	Funzionari: 1 Istruttori:1 Operatori esperti:2	Entrate: 5.042.950,00 Spese: 3.049.400,00
AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP	Urbanistica, edilizia, lavori pubblici, ambiente, commercio, cimiteri, protezione civile e SUAP	Funzionari: 1 (2 con PIAO 2025) Istruttori: 4 (3 con PIAO 2025) Operatori esperti:2	Entrate:1.093.279,40 Spese: 2.513.179,40
SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI	Segreteria generale, demografico, elettorale, scuola e sociale	Funzionari: 2 Istruttori:1 Operatori esperti:1 Operatori: 2	Entrate: 527.900,00 Spese: 1.093.300,00
SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE	Polizia municipale (in convenzione)	Funzionari: 1 Istruttori: 2	Entrate: 25.000,00 Spese: 33.250,00

Gli uffici utilizzano un software gestionale per l'intero processo di redazione e adozione di delibere, decreti, determine. Sono in atto i processi di implementazione informatica attraverso una convenzione per il supporto alla transizione digitale da parte della Provincia di Pistoia.

Non ci sono procedimenti disciplinari in corso. Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del "whistleblowing". Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

L'analisi del contesto esterno cerca in questa sede di essere concentrata sui dati effettivamente utili, anziché come mera riproduzione di dati numerosi ma privi di reale impatto per delineare gli eventuali tratti che favoriscono la corruzione. Come detto, il Comune di Uzzano ha 5676 abitanti, numero tendenzialmente stabile negli ultimi anni.

Dalla lettura dei principali documenti che descrivono i fenomeni criminali, non si segnala la presenza di fenomeni di criminalità di stampo mafioso nel territorio comunale, né per altro verso nel territorio provinciale con specifico riferimento agli appalti pubblici (Relazione al Parlamento della Divisione Investigativa Antimafia, anno 2023; Relazione del Presidente della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2025; Relazione del Procuratore generale della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2025; Relazione del Procuratore capo della Repubblica di Firenze, competente sulla regione in materia di contrasto dei reati di stampo mafioso, per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025). Nessuna particolare segnalazione è contenuta nelle relazioni svolte all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 della Corte dei Conti Toscana dal Presidente della sezione giurisdizionale e dal Procuratore generale. Non sono giunte informazioni da parte della Prefettura UTG di Pistoia.

Elemento centrale da analizzare è invece quello relativo a un evento corruttivo che ha riguardato proprio il Comune di Uzzano, nell'ambito dell'indagine "Coffee Break". Con sentenza n. 155/2022 il GUP del Tribunale di Pistoia ha infatti condannato a pena detentiva l'ex responsabile di posizione organizzativa dell'ufficio tecnico del Comune, per reati in ambito di corruzione che consistevano, in sostanza, nell'invito alle procedure selettive dei medesimi operatori economici, facendosi indicare da questi i nominativi di altri operatori economici da invitare, che poi non presentavano offerte. Il area tecnico in questione non vede ovviamente più al lavoro il responsabile condannato, né si registrano segnali di allarme nella fase successiva alla notizia delle indagini. E' tuttavia evidente che sia utile presidiare tre aspetti: la selezione degli operatori economici in caso di procedure negoziate; l'effettiva partecipazione di operatori economici, pur invitati; la rotazione nel caso di affidamenti diretti.

2.4) Il collegamento con il ciclo della performance

Il piano della performance viene inserito nel PIAO, pur in assenza di obbligo essendo questo un Comune con meno di 50 dipendenti, proprio per dare maggiore coerenza a tutti gli strumenti di programmazione. Come detto, tra gli obiettivi di performance è presente un obiettivo strategico di prevenzione della corruzione.

2.5) La formazione

Il ruolo della formazione nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è essenziale. Si scontra tuttavia con una difficoltà di coordinamento con altre attività formative e con l'ordinario carico di lavoro degli uffici. È essenziale trasformare l'obbligo della prevenzione della corruzione in momento di analisi dei processi, anche al fine di un loro miglioramento gestionale. In questo la formazione è decisiva.

Pertanto nel corso del 2025 si procederà a una formazione non solo generale ai responsabili di area ma anche il più possibile diffusa, tenendo conto dei processi che hanno un rischio maggiore, anzitutto in materia di contratti pubblici.

3) I soggetti

3.1) Gli organi politici

1. Nella strategia di prevenzione della corruzione operano i seguenti soggetti:
 - a. Il Consiglio comunale, che può fornire indirizzi per la redazione del piano. Il Consiglio ha fornito indirizzi generali derivanti dall'attività di programmazione contenuta nel DUP 2025-2027.
 - b. La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sezione del PIAO.
 - c. Il Sindaco, che conferisce gli incarichi di responsabilità di area.

3.2) Il RPCT

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale ed è nominato dal Sindaco. In assenza, le funzioni sono svolte dal Vicesegretario comunale e, in subordine, dal Sindaco stesso.
2. E' di competenza del RPCT:
 - a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, quale sezione del PIAO;
 - b) l'attivazione del procedimento di consultazione pubblica attraverso il sito internet istituzionale, al fine dell'approvazione annuale del Piano;
 - c) l'approvazione, nei termini di legge, della relazione sull'attuazione del Piano precedente;
 - d) la proposta al Sindaco di eventuali misure volte a garantire la rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione, tenendo conto delle professionalità presenti e dell'interesse dell'amministrazione a un consolidamento organizzativo e gestionale dei servizi, molti dei quali di recente costituzione;
 - e) l'individuazione, su proposta dei responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
 - f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano;
 - g) il monitoraggio del Piano;
 - h) ricevere le segnalazioni in materia di antiriciclaggio;
 - i) le funzioni indicate nel presente Piano e nelle disposizioni normative;
3. Il RPCT, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune. I Responsabili di area e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.
4. Il RPCT non svolge funzioni di DPO (Data Protection Officer) in materia di privacy.

3.3) Il Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel area della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, DLGS 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, DLGS 165 del 2001);
- e) partecipa alla valutazione dei Responsabili di area ;
- f) verifica annualmente il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla base della scheda adottata da ANAC.

3.4) L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

3.5) I Responsabili di area – Il R.A.S.A.

1. I Responsabili di area collaborano con il RPCT nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle competenze loro assegnate. In generale si richiede ai Responsabili di area di partecipare alla mappatura dei processi, all'analisi del rischio, alla proposta delle misure, che siano realizzabili dai loro uffici, al controllo della loro attuazione anche attraverso il monitoraggio e alla segnalazione di elementi rilevanti. Non si vuole, in altri termini, una partecipazione solo formale, di adesione a Piani preconfezionati, ma sostanziale, che tenga conto della necessità e realizzabilità delle misure.

2. I Responsabili di area sono in particolare tenuti a:

- a) concorrere a mappare i processi e a individuare il rischio connesso;
- b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- d) provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- e) segnalare al RPCT ogni situazione di possibile anomalia o comunque di mancata attuazione del Piano;
- f) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti medesimi;
- g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
- h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale loro assegnato, vigilando e segnalando al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- l) assegnare ai dipendenti afferenti al area i necessari compiti per la corretta esecuzione del Piano e conseguentemente vigilare sull'attuazione;
- m) redigere una relazione annuale sull'attuazione del presente Piano.

3. Date le ridotte dimensioni del Comune non sono previsti referenti per la prevenzione della corruzione.

4. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato dal Sindaco.

3.6) I dipendenti

1. Ai dipendenti viene chiesto quanto domandato ai responsabili di area, ovviamente con le dovute differenze derivanti dalle funzioni svolte, che significa partecipare e formulare proposte attraverso il proprio responsabile di area. In particolare ai dipendenti si chiede di:

- a) concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) segnalare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di area e all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, L 241/1990 e degli artt. 6 e 7, DPR 62/2013, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa;
- e) improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

3.7) I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

1. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune:

- a) osservano le misure contenute nel Piano, compreso il Codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito;
- c) improntano ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

4) Mappatura dei procedimenti,

2.3) Sulla mappatura dei processi e dei procedimenti

L'analisi del contesto interno si lega a doppio filo con la mappatura dei processi e dei procedimenti. Come già riportato sopra, al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione, sono già stati mappati negli anni precedenti tutti i procedimenti amministrativi. I responsabili di area hanno rivisto per questo Piano la mappatura, la sua coerenza e praticabilità.

La mappatura dei processi è stata effettuata su tutti i processi del Comune e non solo sulle aree di rischio maggiore, possibilità consentita ai Comuni con meno di 50 dipendenti anche dal PNA 2024.

a) La mappatura si compone di:

- il processo;
- le fasi che lo compongono;
- l'ufficio competente;
- i rischi;
- i fattori abilitanti il rischio;
- la probabilità, l'impatto e il grado del rischio;
- le misure;

- la tempistica di realizzazione;
- il personale coinvolto nel procedimento.

Seguono poi:

- b) Identificazione del rischio: viene individuato il rischio collegato al processo;
- c) Analisi del rischio: vengono individuati taluni fattori abilitanti;
- d) Misurazione del rischio: viene valutato il rischio in base a probabilità e grado di impatto, dando poi un giudizio complessivo, secondo 3 gradazioni diverse (basso, medio, alto).

Nell'attività di identificazione, analisi e misurazione del rischio si tiene conto dell'allegato 1 al PNA 2019 e dei parametri descritti da ANCI nel documento del 20 novembre 2019, che ha indicato linee guida per la definizione del rischio e la sua quantificazione.

Quanto sopra esposto è descritto nell'allegato 1.

5) Misure preventive del rischio

5.1) Misure preventive di carattere generale e speciale

Le misure di carattere generale sono individuate prendendo spunto dal PNA 2024 e sono descritte nell'allegato 2.

Le misure di carattere speciale sono individuate sulla base della mappatura, dell'analisi del rischio e delle misure già elaborate negli anni scorsi e sono descritte nell'allegato 1.

Si precisa che la rotazione ordinaria non è percorribile date le dimensioni del Comune, visto anche il numero dei funzionari. Si prevedono quindi misure compensative.

Il monitoraggio delle misure generali avviene annualmente, da parte del RPCT, attraverso specifiche richieste ai responsabili di area e l'esito del controllo successivo sugli atti. Le schede allegate indicano le fasi del monitoraggio.

Titolo III: Trasparenza

6) Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione

1. La sottosezione relativa alla trasparenza è finalizzata a dare organica attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.

2. La sottosezione contiene misure volte a:

- a) garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;
- b) favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.).
- c) tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;

- d) completare le prescrizioni contenute nella sezione “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.
3. La sottosezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, c. 3, d.lgs. 33 /2013.
4. Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa del Comune così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

7) Livelli di trasparenza previsti

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.
2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell’art. 6, d.lgs. n. 33/2013.
3. Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.
4. La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell’ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

8) Competenze, misure organizzative, monitoraggio

a) Organizzazione del sito.

1. La sezione “Amministrazione trasparente” non è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, l’inserimento è quindi manuale..

b) Competenze alla pubblicazione.

2. I Responsabili di area inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L’allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun area in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.
3. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo area a cui affidare l’attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di area in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.
4. Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio responsabile di area della presenza di dati e documenti rilevanti.
5. Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.
6. L’entrata in vigore di disposizioni che prevedono nuovi obblighi di trasparenza viene comunicata via posta elettronica a tutti i dipendenti interessati dal RPCT.

c) Monitoraggio.

7. Il RPCT svolge semestralmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall’ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione.

9) Accesso e accesso civico

1. I responsabili di area sono responsabili per l'accesso e per l'accesso civico ai documenti relativi a procedimenti amministrativi di loro competenza.
2. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del proprio area a cui affidare l'attività di risposta alle istanze di accesso civico, ferma restando la responsabilità del medesimo responsabile di area in caso di risposta assente o in ritardo.
3. È istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Ogni responsabile di area invia ogni sei mesi i dati necessari: numero di istanze accessi, distinguendo tra documentale, civico e generalizzato, e numero delle istanze accolte e rigettate. L'aggiornamento è pertanto semestrale.

10) Dati ulteriori

1. Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 3, DLGS 33/2013, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di area vengono pubblicati integralmente, salvo il rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali. La competenza alla pubblicazione in indicata nell'allegata griglia.
2. Il Comune si impegna a inserire nel proprio sito internet, nella pagina principale, avvisi per informare la popolazione delle attività di pubblico interesse che verranno svolte. Tali informazioni potranno essere fornite anche tramite altri strumenti di comunicazione (a titolo esemplificativo, SMS, WhatsApp ..).
3. Ulteriori livelli di trasparenza non sono perseguibili in concreto date le dimensioni organizzative del Comune e vista la difficoltà di rispondere in modo adeguato e tempestivo ai numerosi obblighi di pubblicazione già previsti come obbligatori dal DLGS 33/2013.

Si allegano i seguenti documenti:

All. 1: mappatura dei processi, analisi del rischio e misure specifiche;

All. 2: misure generali;

All. 3: organizzazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

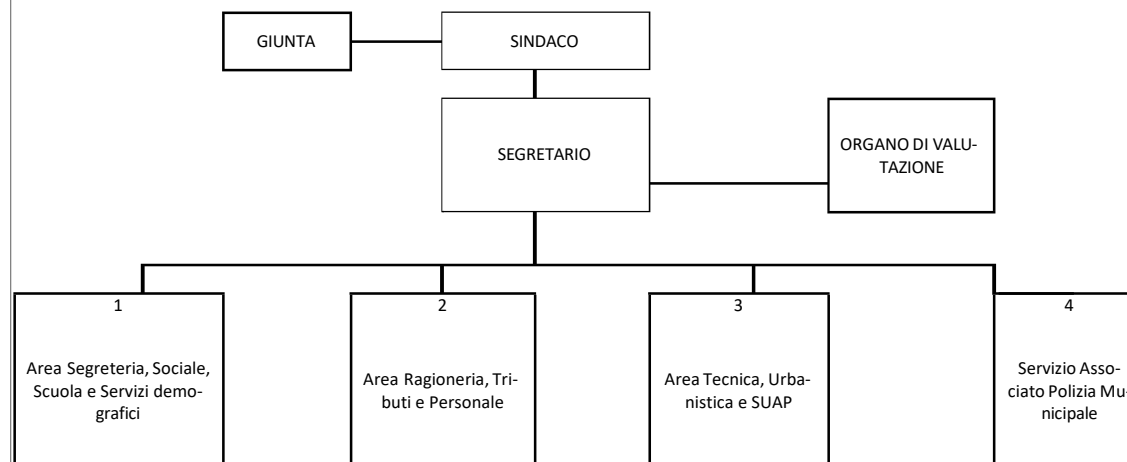
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Uzzano, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 149 del 04.09.2003 e successivi atti di macroorganizzazione ha adottato il seguente modello organizzativo:



		<table><tr><th colspan="2">AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><th>SERVIZI</th><th>UFFICI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI</td><td>SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI</td></tr><tr><td>PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI</td><td>DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI</td></tr><tr><td>CULTURA</td><td>ATTIVITA’ CULTURALI POLITICHE GIOVANILI</td></tr><tr><td>SPORT E TURISMO</td><td></td></tr><tr><td>SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE</td><td>STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI</td></tr></table>	AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZI	UFFICI			SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI	PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI	CULTURA	ATTIVITA’ CULTURALI POLITICHE GIOVANILI	SPORT E TURISMO		SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI
AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI																				
SERVIZI	UFFICI																			
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI																			
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI																			
CULTURA	ATTIVITA’ CULTURALI POLITICHE GIOVANILI																			
SPORT E TURISMO																				
SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI																			

AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE	
SERVIZI	UFFICI
BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO
CONTROLLO DI GESTIONE	
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	
GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE

AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP	
SERVIZI	UFFICI
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

Di seguito su riporta il dettaglio del personale in servizio al 31.12.2024 nelle diverse aree in cui è organizzato l'ente.

**AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	titolare di EQ
2	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	
3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	
4	Operatori Esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
5	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari – centralinista	part-time al 66,67 %
6	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari	part-time al 66,67 %

In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area "Operatori Esperti" con profilo amministrativo da collocare al servizio URP con mansioni anche di messo notificatore.

**AREA RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista in materie economiche e finanziarie	titolare di EQ
2	Istruttori (ex C)	Istruttore contabile	
3	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
4	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	

In programmazione la progressione verticale in deroga di una unità di personale che sarà collocato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo Specialista in materie economiche e finanziarie.

**AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	Titolare di EQ
2	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	

			3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	part/time 50%																
			4	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico																	
			5	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo																	
			6	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo																	
		<p>In programmazione la progressione verticale in deroga di una unità di personale che sarà collocato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo di Specialista dei servizi tecnici.</p> <p>In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) con profilo di Specialista dei servizi tecnici, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica</p>																				
		<p>SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>ORGANIGRAMMA</p> <table><tr><th>N.</th><th>CAT./AREA</th><th>PROFILO</th><th>NOTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Agente di polizia municipale</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Agente di polizia municipale</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Operatore esperto (ex B)</td><td>Collaboratore</td><td>Assunto con contratto a Tempo</td></tr></table>					N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE	1	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale		2	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale		3	Operatore esperto (ex B)	Collaboratore	Assunto con contratto a Tempo
N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE																			
1	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale																				
2	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale																				
3	Operatore esperto (ex B)	Collaboratore	Assunto con contratto a Tempo																			

					amministrativo	Determinato con la forma dello scavalco di eccedenza fino al 31.03.2025	
							<p>In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) con profilo di Specialista dell'area della vigilanza, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale.</p> <p>Il servizio è svolto in forma associata con altri comuni della Valdinievole e la titolarità della posizione organizzativa è in capo ad un dipendente del Comune di Chiesina Uzzanese.</p> <p>Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</p> <p>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.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024 "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ PER IL TRIENNIO 2025/2027." si è provveduto alla approvazione degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.</p> <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p>

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;

Per il Comune di Uzzano, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, pertanto non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile". Sarà comunque consentito attivare contratti di lavoro agile, con provvedimento del Segretario comunale, se necessario a garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) – COME MODIFICATA CON DELIBERAZIONE G.C. N. 28 DEL 13.06.2025

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: <i>(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)</i> TOTALE: n. 19 unità di personale <i>di cui:</i> n. 18 a tempo indeterminato n.1 a tempo determinato (scavalco di eccedenza)
--	---	---

		<p>n. 15 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 3– Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) <i>così articolata:</i> n.1 con profilo di Specialista in materie economiche e finanziarie n.2 con profilo di Specialista dei servizi amministrativi</p> <p>n. 8 – Area Istruttori (ex cat. C) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui uno a tempo parziale) n.1 con profilo di Istruttore contabile n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 6– Area Operatori Esperti (ex cat. B) <i>così articolata:</i> n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo n.1 con profilo di Collaboratore amministrativo a tempo parziale e determinato n.2 con profilo di Collaboratore Tecnico manutentivo</p> <p>n. 2 - Area Operatori (ex cat. A) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Operatore servizi ausiliari (entrambi a tempo parziale)</p>
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2024 per la spesa di</p>

		<p>personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,19%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 (valore soglia più basso) è pari al 26,90% e quella prevista in tabella 3 (valore soglia più alto) è pari al 30,90%; ▪ Il comune si colloca pertanto sotto la soglia più bassa (ente virtuoso), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del DM 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 318.787,66, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto pari a Euro 1.112.087,01 (determinato sommando tale incremento teorico alla spesa del personale dell'anno 2024 pari a euro 793.299,35); ▪ A partire dall'annualità 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1; ▪ Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del DM; ▪ La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 318.787,66, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.112.087,01. ▪ Nel bilancio di previsione 2025/2027 la spesa di personale prevista per l'anno 2025, così come definita dal DM 17.03.2020, è alla data attuale pari a €. 990.756,33 in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale definita nel DUP 2025-2027 come aggiornata tenendo conto della presente programmazione; ▪ Tale spesa risulta quantificata prendendo a base il personale in servizio (spesa storica), la spesa per nuove assunzioni già programmate e per la eventuale sostituzione del personale cessato, da
--	--	--

		<p>dettagliare in questa sede;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tale spesa tiene inoltre conto di alcune voci di costo che sono state reimputate all'anno 2025, in occasione del riaccertamento dei residui 2024, pari a €. 106.856,33, che trovano copertura nel Fondo Pluriennale Vincolato; <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla deliberazione GC n. 64 del 14.11.2024 attualmente in corso come dettagliate di seguito, come modificate con il presente atto, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:</p> <div><p>SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 793.299,35 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 318.787,66 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.112.087,01</p><p>Il valore della previsione 2025 sulla base del bilancio 2025/2027 assestato alla data di predisposizione del presente documento ammonta a €. 990.756,33 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.</p><p>Note:</p><p>1) <i>Il dato spesa personale previsionale 2025 è determinato secondo la nozione del DM 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i></p><p>2) <i>nel bilancio di previsione 2025/2027 risulta inoltre stanziata, nell'ambito dello specifico fondo (Fondo rinnovi contrattuali del personale) al macroaggregato 10, una spesa per rinnovi contrattuali quantificata in €. 15.000,00. In base alle disposizioni del DM 17/03/2020 gli "arretrati" contrattuali corrisposti nell'anno in corso possono essere sottratti dalla spesa del personale solo per la quota di competenza di anni precedenti. Pertanto considerando prudenzialmente l'intero importo previsto in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€. 990.756.33,00 + 15.000,00 = 1.005.756,33);</i></p><p>3) <i>Nel DUP 2025/2027 è stata prevista inoltre la possibilità di dar corso alla programmazione di procedure per riconoscere progressioni verticali in deroga ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del CCNI 2019-2021, per una spesa massima di €. 2.999,67 (pari allo 0,55 del monte salari 2018).</i></p></div>
--	--	--

Pertanto considerando prudenzialmente questo ulteriore importo in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€ 1.005.756,33+ 2.999,67=1.008.756,00).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della programmazione strategica, come asseverato dall’organo di revisione con nota allegata al presente atto.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006. *Per i comuni “virtuosi”, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* si è verificato come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 826.038,99
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024 (dati a rendiconto): Euro 701.472,73;
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025 (bilancio di previsione 2025/2027): Euro 824.533,66

** I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse*

Il valore della spesa di personale 2025 come da previsioni di bilancio 2025-2027 assestate e tenendo conto delle modifiche previste nel presente atto ammonta presuntivamente a €. 824.533,66 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

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

Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 56.806,91
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (bilancio di previsione 2025/2027): Euro 6.000,00

Si dà atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (€ 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

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

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, verificando la totale assenza di eccedenze come attestato da tutti i responsabili dei servizi. La dimensione demografica dell'Ente (n. 5676 abitanti al 31/12/2024) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 18+1), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle varie categorie e profili tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- nel caso approvazione dei documenti sopra indicati in ritardo rispetto ai termini previsti l'ente non ha proceduto ad assunzioni di personale sino al momento del formale adempimento;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente ha adempiuto agli obblighi previsti in materia di pari opportunità, approvando il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024;
- l'ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio, ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243/2012 (cosiddetto saldo non negativo), nel rendiconto 2024, come approvato con delibera di Consiglio Comunale 09 del 29.04.2025;
- l'ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, avendo nella dotazione organica la presenza di due dipendenti che coprono la quota d'obbligo, ed avendo trasmesso la denuncia annuale il 31.01.2025;

Si attesta che il Comune di Uzzano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione (ex cat. D) in servizio presso l'area Segreteria-

Sociale-Scuola-Servizi demografici
ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nel **triennio** di programmazione si dà atto che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (€ 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale. Si procederà in tal caso con atto del Responsabile del Servizio finanziario su richiesta del responsabile del servizio interessato;
- **nell'anno 2025** si conferma la programmazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 14.11.2024, così come riportata nella deliberazione GC n. 15 del 05.04.2025, con la modifica sotto descritta. La programmazione aggiornata prevede le seguenti 3 assunzioni a tempo indeterminato:
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dell'area della vigilanza – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale. La procedura è in fase conclusiva;
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dei servizi tecnici - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica;
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici con possibilità di utilizzo condiviso con altre aree. Nel PTFP inizialmente approvato era prevista assunzione di un dipendente appartenente all'area degli

		<p>Operatori esperti (ex categoria B). Con la presente modifica si intende aggiornare la programmazione prevedendo l'assunzione di un istruttore anziché di un operatore esperto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'anno 2026, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato; - nell'anno 2027, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato. <p>Infine in coerenza con quanto definito nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 nell'anno 2025 si procederà ad effettuare progressioni tra le aree in deroga nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018 per una spesa massima di €. 2.999,67, e utilizzando l'ordinaria possibilità di progressione verticale, in deroga per i requisiti, nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno. Per i dettagli si rimanda al successivo punto 3.3.3. lettera d) di questa sezione.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 28.02.2025. I suddetti parere e asseverazione sono allegati al presente atto come ALLEGATO 2.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</p>

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti oppure mediante mobilità volontaria:

E' anzitutto da evidenziare che è volontà dell'Amministrazione prevedere in ogni area la presenza di due funzionari, per un duplice motivo: far fronte adeguatamente alla sempre maggiore complessità amministrativa; consentire di sopportare eventuali assenze dei titoli di elevata qualificazione. Per questi motivi sono previste le assunzioni e progressioni verticali che seguono:

Anno 2025 *(in correlazione punto c) della sezione 3.3.2)*

- assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dell'area della vigilanza – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale. Assunzione mediante mobilità volontaria e in subordine scorrimento di graduatoria di altro ente oppure selezione da elenco di idonei oppure mediante procedura concorsuale pubblica. Al momento della redazione del presente atto la procedura di assunzione si trova in fase conclusiva ed il dipendente individuato attraverso una procedura di mobilità volontaria entrerà in servizio a partire dal 01.07.2025;
- assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dei servizi tecnici - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica. Preso atto che la mobilità volontaria ha avuto esito negativo, l'assunzione avverrà mediante scorrimento di graduatoria di altro ente oppure selezione da elenco di idonei oppure mediante procedura concorsuale pubblica;
- assunzione di un dipendente appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici con possibilità di utilizzo condiviso con altre aree. Assunzione mediante mobilità volontaria oppure scorrimento di graduatoria di altro ente o selezione da elenco di idonei, oppure mediante procedura concorsuale pubblica;

Anno 2026

Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.

		<p>Anno 2027 Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti</p> <p>c) progressioni verticali di carriera</p> <p>Sono previste nel 2025 le seguenti progressioni tra aree di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 16.11.2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari ad € 2.999,67: n. 1 posto di Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Specialista dei servizi tecnici; • nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno: n. 1 posto di Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di specialista in materie economiche e finanziarie; <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile</p> <p>Sono previste nel triennio 2025/2026/2027 le assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella precedente sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni". Allo stato attuale si prevede la prosecuzione nel 2025 dello scavalco di eccedenza attivato ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004 di un dipendente appartenente all'area dei operatori esperti.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in relazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, in ambito di digitalizzazione e di conseguimento degli obiettivi del PNRR-PA Digitale 2026, si prevede la formazione del personale in ambito informatico per il miglioramento dei servizi digitali al cittadino; - in ambito di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità si prevede un percorso formativo specialistico rivolto a tutto il personale dell'Ente; - in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si prevede un percorso formativo che interessa tutto il

		<p>personale dell’Ente; - il piano di formazione potrà essere dettagliato dal segretario comunale;</p> <p>b) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze digitali; ▪ accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all’utenza; ▪ effettuazione di almeno 10 ore di formazione per ciascun dipendente e monitoraggio della formazione svolta.
--	--	--

Sezione 4: Monitoraggio

Riferimenti normativi

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

4. Monitoraggio		<p>Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali.</p> <p>Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nella citata sottosezione.</p>
------------------------	--	---

MACRO-PROCESSO: Pianificazione, pratiche edilizie, commercio (SUAP), accertamenti, controlli, abusi, ordinanze, AUA, AIA, autorizzazioni cimiteriali e accesso agli atti										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in ambito edilizio/urbanistico	Ricezione segnalazione/controllo di abuso edilizio : Al protocollo generale del Comune (cartaceo), tramite PEC o a seguito di valutazioni interne	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato accertamento violazione di legge; corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	sinergia con l'Ufficio di Vigilanza (P.M.)	BASSO	MEDIO	BASSO		2025
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	partecipazione al procedimento decisorio da parte di soggetti in conflitto di interesse; Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge; Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	ALTO	ALTO	ALTO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Adozione provvedimento finale: a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (ordinanza di demolizione opere abusive o archiviazione) notificando l'esito della attività di vigilanza urbanistico-edilizia	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	cancellazione di sanzioni amministrative; alterazione dei dati; Errata determinazione delle obbligazioni; Rateizzazione delle obbligazioni al di fuori dei casi previsti per legge; Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti delle obbligazioni;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	Controllo ulteriore delle calcolazioni delle obbligazioni dovute prima di emissione del provvedimento	MEDIO	ALTO	ALTO	tenuta di apposito registro atto ad indicare gli step dei procedimenti sino al provvedimento conclusivo	2025
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Redazione dello strumento di pianificazione: preventiva ricognizione del Quadro Conoscitivo territoriale e tenuto conto del Piano s/o norme sovraordinate e delle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità per premiare interessi particolari;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO	BASSO	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali atterrensi nella determinazione della pianificazione avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo;	2025
	Adozione dello strumento di pianificazione: valutazione di coerenza del Piano ai Piani Sovraordinati, alle norme di settore ed alle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	ALTO	ALTO	obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate;	2025
	Approvazione dello strumento di pianificazione: esame delle osservazioni e relative controdeduzione, la necessaria e vincolante conferenza paesaggistica con Regione Toscana e MIBACT.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	BASSO		2025
Richiesta di permesso a costruire	Ricezione istanza : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della richiesta di PDC non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima richiesta.	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza della istanza alle norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame richiesta di PDC non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la redazione di istruttoria, con potenziale rischio di formazione di silenzio assenso. Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali:	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (approvazione o diniego) comunicando l'esito al soggetto richiedente	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata determinazione degli oneri concessori. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge; Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per attività edilizia	Ricezione segnalazione di SCIA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della S.C.I.A. edilizia non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima segnalazione.	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria SCIA : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di S.C.I.A. edilizia non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge (30 gg) per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2025
	Adozione provvedimento finale: a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per attività edilizia	Ricezione segnalazione di CIA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.I.A. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo dell'interesse;	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025

Comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) per attività edilizia libera	Istruttoria C.I.A. : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovacomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.I.L.A. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorezza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge - Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali : ..	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge -	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Comunicazione inizio lavori (C.I.L.) per attività edilizia libera	Ricezione segnalazione di CIL - Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.I.L. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria CIL : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovacomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.I.L. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorezza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge - Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali : ..	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge -	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per esercizio di vicinato, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico o ex artt 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Ricezione segnalazione di SCIA/autorizzazioni: tramite portare regionale STAR in via telematica, con successiva protocollazione delle medesima in automatico al protocollo generale dell' Ente.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria SCIA/autorizzazioni : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovacomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorezza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge - Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi rocedimentali : ..	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore, in caso di esito negativo delle verifiche, adotta il motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività o di richiesta di conformazione della attività intrapresa. Nel caso di verifica positiva dei requisiti, la segnalazione è archiviata mentre le	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge -	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarichi in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	a) Ricezione istanza -trasmissione ARPAT, Regione, ASL, Pubblicaqua; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorretta per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rispettare e far rispettare i tempi di legge; collegialità della decisione nel merito (conferenza dei servizi) in caso di problematicità dell'applicazione normativa; istruttoria a tre teste (istruttore, responsabile di servizio, responsabile di area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	tempi effettivi del procedimento (controllo), esame ragioni provvedimenti che non li abbiano rispettati (feedback scritto)	2025
Autorizzazione scarico acque reflue	Verifica rispetto regolamento comunale	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione delle norme scorretta per favorire il richiedente	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025

Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Acquisizione parere ARPAT - Verifica motivazioni dell'interesse pubblico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita dell'interesse pubblico	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	condivisione con l'amministrazione comunale riguardo l'effettivo interesse pubblico alla deroga (atto scritto)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atti di motivazione dell'interesse pubblico (verifica)	2025
Autorizzazione paesaggistica semplice (interventi edili)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano operativo e del parere della Sovrintendenza per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	Nel permesso edilizio o SCIA: Verifica rispetto competenze interne - Verifica parere collegio del paesaggio - Rispetto parere Sovrintendenza	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2025
Autorizzazione paesaggistica complessa (lavori urbanistici)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano paesaggistico regionale per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	Verifica parere collegio del paesaggio e Rispetto parere Sovrintendenza nella delibera di approvazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atto consultare, rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2025
Autorizzazione vincolo idrogeologico	istruttoria interna su parere geologo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	atto comunemente endoprocedimentale, in caso di atto indipendente non rilevano rischi	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	non evidenziabili misure di correzione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Valutazione impatto ambientale (Opere private ed industrie obbligate, comprese bonifiche)	In caso di valutazione di competenza comunale acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione; in altri casi partecipazione a conferenze di servizio; anche in caso di atto di competenza comunale sono dirimenti i pareri di ARPAT, ASL e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	falsa caratterizzazione degli impatti, mancato rispetto delle analisi in contraddittorio, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di eliminare la necessità del rapporto ambientale e favorire l'illegittima realizzazione dell'opera o diminuire il costo delle opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2025
Valutazione ambientale strategica (in caso di variazioni urbanistiche per opere ed industrie obbligate)	pubblicazione avvio del procedimento; acquisizione pareri ASL, ARPAT, Regione ed altri Enti eventualmente interessati; acquisizione osservazioni e sintesi di pareri ed osservazioni accolte; parere finale organo competente	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	In fase di screening, falsa caratterizzazione degli impatti, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di eliminare la necessità del rapporto ambientale e favorire l'illegittima realizzazione dell'opera o diminuire il costo delle opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2025
Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W	acquisizione parere arpat - Rilascio autorizzazione dell'impianto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	collocazione in ambiti non consentiti o adiacenti a strutture sanitarie o scolastiche	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	rispetto parametri inquinamento elettromagnetico	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ubicazione impianti	2025
Commercio in sede fissa (alimentare e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	controllo SCIA a tre teste (responsabile istruttoria, responsabile servizio, responsabile d'Area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Noleggio con conducente - Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Commercio su area pubblica su posteggio	Per il settore alimentare occorre notifica sanitaria alla A.S.L.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Servizi educativi per la prima infanzia: Autorizzazione all'apertura e al funzionamento e accreditamento eventuale	Verifica completezza della documentazione, in particolare piano educativo, conformità di edificio e ubicazione a regolamento regionale e piano operativo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	Istruttoria del servizio gestione e del servizio istruzione - controllo rispetto piano educativo e conformità piano operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Mestieri gioielli: abilitazione di un circo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e commissione pubbl. spett.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo dell'attività	regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025

Esercizi e locali per giochi leciti o raccolta di scommesse	Verifica completezza della documentazione, ubicazione e rispetto regolamenti regionale e comunale	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
locali di investimento e pubblico spettacolo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e possesso certificazione antincendio	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi strutture precarie e parere com. Pubblico spettacolo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo istanze di partiti o formazioni politiche	2025
Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Modifica ai fini della registrazione (Reg. CE 853/2004)	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	controllo SCIA ad una testa (responsabile istruttoria)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Apertura, subentri, trasferimenti di farmaci	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL e società della salute	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Autorizzazione per esumazione/estumulazione, trasporto salme fuori Comune e autorizzazione per cremazione	acquisizione richiesta-verifica documenti- rilascio autorizzazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	esercizio prolungato ed esclusivo dell'istruttoria	Controllo documentazione acquisita	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo a campione da parte del responsabile di area	2025
Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	scarsa responsabilizzazione interna	rispetto della normativa e del regolamento- pubblicazione registro	MEDIO	MEDIO	MEDIO	numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi al difensore civico	2025
	Verifica ammissibilità	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
	Eventuali comunicazioni ai controinteressati	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento acustico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Ricezione segnalazione - Acquisizione parere ARPAT, ASL, CdC o Regione o Finanza - Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	scarsa responsabilizzazione interna	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	MEDIO	ALTO	ALTO	sorveglianza pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
	Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di inquinamento idrico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di rifiuti	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni Arch. Marina Giammattei				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni Arch. Marina Giammattei				MEDIO	ALTO	ALTO		2025

MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI BENI E SERVIZI art. 37 DLGS 36/2023	Verifica esigenze dei settori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Formazione	ALTO	MEDIO	MEDIO	trasparenza	2025
	Redazione del programma	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Formazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate	2025
	Verifica della fattibilità e della regolarità contabile e finanziaria	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del bene avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo; segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate	2025
	Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi (biennale) e dei lavori (triennale) e individuazione RUP	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	MEDIO	Individuazione di criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso:	2025
	Adozione da parte Giunta e Approvazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	BASSO	BASSO		2025
	Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
	Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento. Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2025
	Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2025
	Determina a contrarre	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2025

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO/ CONCORRENZIAL E DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO (SERVIZI E FORNITURE), INFERIORE A 150.000 (LAVORI) - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI IMPORTO SUPERIORE A 140.000 EURO E INFERIORE A 215.000 (SERVIZI E FORNITURE) SUPERIORE A 150.000 E INFERIORE A 500.000 (LAVORI) - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.); Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione;	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici; Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC; Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; Obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale; linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma;	2025
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituelle frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e fascicoli accertamento procedure in uffici sovra-comunali;	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto; Utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida; Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione;	2025
	Stipula del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere	mancanza di trasparenza	Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi; Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge; Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; Verifica dei requisiti in maniera collegiale; Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge;	2025
	Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
	Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancato rispetto termini della richiesta di accesso	mancanza di trasparenza	Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione	2025
	Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;	esercizio prolungato ed esclusivo del	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e fascicoli - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Accentramento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2025

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara; Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara	esercizio prolungato ed esclusivo del	invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento; Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e fascicoli; Invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzazioni e pareri ottenuti, e sull'aver avuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione; Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2025
	Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	esercizio prolungato ed esclusivo del	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	Adozione protocolli di legalità; Definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; Pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2025
	Collaudo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	esercizio prolungato ed esclusivo del	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2025
	Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	esercizio prolungato ed esclusivo del	utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2025
	Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento. Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2025
	Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2025
	Determina a contrarre	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2025

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI IMPORTO SUPERIORE A 140.000 EURO E INFERIORE A 215.000 (SERVIZI E FORNITURE) SUPERIORE A 150.000 E INFERIORE A 500.000 (LAVORI) - CRITERIO OEV	Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.); Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione;	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici; Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC; Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; Obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale; linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma;	2025
	Nomina della Commissione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza rotazione dei componenti della commissione e/o mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) L'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) Non svolgere o aver svolto "Alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto dei cui affidamenti si tratta" (art. 84, co. 4 del Codice); c) Se professionisti, di essere iscritti agli Albi Professionali da almeno 10 anni (art. 84 co. 8); d) di non aver concorso "in qualità di membri di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art. 84 co. 6); e) Di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante pre rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p. c., richiamato dall'art. 84 del Codice	BASSO	ALTO	MEDIO	Verifica della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici anche al fine di evitare le conseguenze della legittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; Nomina componenti commissione gara per estrazione a sorte	2025
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili accertamento procedure in uffici sovra-comunali;	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto; Utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida; Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione;	2025

	Stipula del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere	mancanza di trasparenza	Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi; Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge; Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; Verifica dei requisiti in maniera collegiale; Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge;	2025
	Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
	Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancato rispetto termini della richiesta di accesso	mancanza di trasparenza	Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione	2025
	Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;	esercizio prolungato ed esclusivo del	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Accentramento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2025
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara; Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento; Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili; Invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzazioni e pareri ottenuti, e sull'avvenuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione; Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2025
	Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	Adozione protocolli di legalità; Definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; Pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2025
	Collaudo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2025
	Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2025

MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023											
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI BENI E SERVIZI art. 37 DLGS 36/2023	Verifica esigenze dei settori	ufficio ragioneria e responsabili di settore	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Redazione del programma previa verifica della fattibilità contabile e finanziaria	ufficio ragioneria	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	
	Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi	ufficio ragioneria	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici		Astenzione in caso di conflitto di interesse	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza	2025/2027	
	Adozione da parte Giunta e Approvazione	Giunta		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Astenzione in caso di conflitto di interesse	BASSO	BASSO	BASSO		2025/2027	
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025/2027	Elena Stefanelli
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - Servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro	Individuazione elementi del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Richiesta preventivo/i	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici;	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Predeterminazione di criteri per l'esame delle offerte. Verifica DURC e possesso dei requisiti generali e speciali per il tipo di affidamento	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Affidamento e impegno di spesa	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	utilizzo ove possibile del mercato elettronico (START e MEPA). Verifica dei requisiti in maniera collegiale . Dichiarazione da parte del funzionario di attestazione di mancanza di conflitto di interessi. Sottoscrizione da parte dell'operatore economico del patto di integrità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Stipula del contratto (quando richiesta o ritenuta opportuna la forma scritta)	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Verifica presenza dell'operatore sul mercato elettronico. Sottoscrizione del patto di integrità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	inadeguata pubblicità degli esiti	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione CIG e procedura attraverso l'utilizzo banca dati ANAC	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Esecuzione del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Insufficiente vigilanza sulla corretta esecuzione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni	BASSO	BASSO	BASSO	verifica collegiale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi
	Liquidazione fatture	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Rispetto delle clausole contrattuali relative alle modalità di pagamento	BASSO	BASSO	BASSO	verifica DURC e Agenzia delle Entrate (per importi superiori a 5000 euro)	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancusi

PROCEDURE NEGOZiate - normalmente effettuate con la collaborazione della SUA (Stazione Unica Appaltante)	Individuazione elementi del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	BASSO	BASSO	BASSO	Trasparenza	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Determina a contrarre	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Richiesta preventivo/i	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) e oppure ove possibile SUA (Stazione Unica Appaltante)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Utilizzo dell'avviso pubblico/manifestazione di interesse/ indagine di mercato	BASSO	BASSO	BASSO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici;	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Ammissione dei concorrenti	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Predeterminazione di criteri per l'esame delle offerte	BASSO	BASSO	BASSO	Verifica DURC e possesso dei requisiti generali e speciali per il tipo di affidamento	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Nomina commissione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto di interessi	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	sussisteza rapporti tra soggetti componenti della commissione e fornitori	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	controllo dichiarazioni	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Esame delle offerte tecniche ed economiche	Commissione giudicatrice	assenza di necessaria indipendenza della commissione	Mancanza di trasparenza	esame separato delle offerte tecniche ed economiche	BASSO	BASSO	BASSO	controllo graduatoria da parte del responsabile di settore. Verifica delle dichiarazioni. Verifica delle iofferte anomale	2025/2027	
	Aggiudicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	alterazione della graduatoria	Mancanza di trasparenza	utilizzo ove possibile del mercato elettronico (START e MEPA). Verifica dei requisiti in maniera collegiale. Dichiarazione da parte del funzionario di attestazione di mancanza di conflitto di interessi;	BASSO	BASSO	BASSO	Sottoscrizione patto di integrità.	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Stipula del contratto (quando richiesta o ritenuta opportuna la forma scritta)	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste	Mancanza di trasparenza	Verifica dei requisiti in maniera collegiale -	BASSO	BASSO	BASSO	Sottoscrizione patto di integrità.	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	inadeguata pubblicità degli esiti	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione CIG e procedura attraverso l'utilizzo banca dati ANAC	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Esecuzione del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Insufficiente vigilanza sulla corretta esecuzione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni	BASSO	BASSO	BASSO	verifica collegiale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini
	Liquidazione fatture	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Rispetto delle clausole contrattuali relative alle modalità di pagamento	BASSO	BASSO	BASSO	verifica DURC e Agenzia delle Entrate (per importi superiori a 5000 euro)	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Mancini

mappatura processi settore Finanziario tributi

MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023											
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABIUTANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL
Bilancio Preventivo e sue fasi	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
Gestione del Bilancio (Variazioni di bilancio- Accertamento-Verifica equilibri)	Predisposizione Documenti - richieste dei responsabili	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
rendiconto	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	riaccertamento residui	responsabili di settore - responsabile finanziario - Revisore dei conti - Giunta	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	Annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	ricognizione debiti fuori bilancio	responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale	
	verifica e aggiornamento accantonamenti (FCDL, Partecipate, Contenzioso ecc.)	Responsabili di settore - Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale	
	inserimento	Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	ufficio ragioneria - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Reolamento di cntabilità - Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
gestione ordinaria delle entrate di bilancio	accertamento	responsabili del settore e personale addetto al controllo delle diverse	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Goidi e Chiara Moncini
	incasso	ufficio ragioneria	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti
	emissione delle reversali	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti

mappatura processi settore Finanziario tributi

gestione ordinaria delle spese di bilancio	verifica copertura di bilancio	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	impegno	Responsabili di settore e Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo delle fatture e liquidazione	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	pagamento	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	controllo dei tempi di pagamento e pubblicazioni in ammin. trasparente	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Elena Stefanelli
Accertamenti e verifiche fiscali dei tributi locali	verifica preliminare delle posizioni	ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	mancanza di trasparenza - conflitto di interesse	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Mancini
	predisposizione e invio atto accertamento e attivazione del contraddittorio preventivo ove previsto	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	Verifica eventuale Autotutela e Accertamento con Adesione	responsabile del settore - ufficio tributi	P1 Mancata conoscenza norme contabili	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	ricossione	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	attivazione riscossione coattiva	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
concessione agevolazioni in materia tributaria	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	analisi delle domande sulla base del regolamento vigente e dell'eventuale bando	responsabile del settore - ufficio tributi	P8 insufficiente conoscenza norme regolamentari	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Mancini e Elena Stefanelli
	concessione diniego dell'agevolazione	Responsabile del settore	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	
	emissione dell'agevolazione	Responsabile del settore	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
contenzioso tributario	Notifica Ricorso Contribuente	ufficio protocollo - ufficio tributi	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	Verifica Risoluzione extra giudiziale	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	costituzione in giudizio	responsabile del settore - ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	contenzioso I e II grado	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini
	atto di riscossione o rinuncia al credito	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Mancini
Gestione rimborsi	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	analisi delle domande sulla base del regolamento e della normativa vigenti	responsabile del settore - ufficio tributi	P9 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande	conflitto di interesse	separazione delle competenze -adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Mancini

mappatura processi settore Finanziario tributi

	concessione / diniego del rimborso	Responsabile del settore	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	separazione delle competenze - addetto ufficio / PD - Regolamento generale delle entrate e versamenti tributari. Separazione delle competenze - addetto ufficio - PD	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PD	annuale	Chiara Mancini
	pagamento	Responsabile del settore	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Mancini e Elena Stefanelli

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

MACRO-PROCESSO: PERSONALE											
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ASSICURATIVE	RISCHI	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)	Definizione Piano dei fabbisogni di personale e approvazione	giunta comunale/PO	P17 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione	2025-2027	
	Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: pubblicazione su portale InPa	responsabile settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento - P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	Parere organo di revisione per assunzione	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Estrazione delle domande da portale InPa	responsabile settore personale	P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO	Accesso telematico a dati procedimenti e documenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	responsabile settore personale	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo dichiarazioni e aggiornamento regolamento sui concorsi	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Definizione dei criteri da parte della Commissione per stilare le graduatorie	commissione	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione e preventiva e oggettiva dei criteri di	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo dichiarazioni e aggiornamento regolamento sui concorsi	2025-2027	
	Graduatoria -pubblicazione	commissione e responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo graduatoria da parte del responsabile del settore	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Comunicazione degli esiti pubblicazione	responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo graduatoria da parte dell'addetto del personale e del del responsabile del settore	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	responsabile settore personale	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	Verifiche preassuntive dell'addetto al personale e del responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Ricezione istanze e protocollazione attraverso specifico software	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura disciplin	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, ...)	Valutazione e verifiche su singole richieste	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	svolgimento di attività successiva alla	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Conclusione e comunicazione esito	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	
	Acquisizione segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti) e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Procedimenti disciplinari	Invio segnalazione al Responsabile settore e segretario comunale	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Analisi segnalazione: archiviazione o esame della segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Istruttoria - verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza	commissione disciplinare	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Audizione del dipendente: verbalizzazione/ produzione di memorie del dipendente	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Valutazione della contestazione di addebito (erogare sanzione e la tipologia)	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Conclusione con irrogazione di sanzione o archiviazione - protocollazione	commissione disciplinare	P12 motivazione incongrua del provvedimento	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
Gestione giornaliera e mensile delle presenze (permessi, ferie, entrato ed uscite giornaliere, straordinari, reperibilità ecc.)	Gestione giornaliera delle presenze attraverso specifico software	responsabili di settore e personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Separazione delle competenze - provvedimenti i disciplinari e wistleblowing	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Variazione negli ingressi e uscite	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Gestione straordinario: autorizzazione	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Verifica dei dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	settore personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

	Autorizzazione e monitoraggio permessi vari (legge 104, studio, personali e familiari ecc.) e ferie	responsabili di settore e settore personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Gestione malattie	Ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Verifica inserimento dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Eventuale richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia	responsabili di settore e settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Responsabile	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	provvedimenti disciplinari	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Raccolta delle esigenze formative e loro valutazione da parte del Responsabile	responsabili di settore	P19 scarsa programmazione	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
Formazione del personale	Richiesta preventivi per docenza o verifica su siti disponibilità corsi e programmi	responsabili di settore	P20 rotazione	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
	Attivazione corsi	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
	Controllo frequenza ai corsi	responsabili di settore e settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	rendicontazione/archiviazione/protocollo	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Acquisizione certificati formativi e controllo	responsabili di settore e settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rendicontazione/archiviazione/protocollo	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Attribuzione progressioni per merito comparativo	Avviso da pubblicare su intranet aziendale	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Raccolta domande	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Valutazione della domanda da parte del resp personale sulla base di specifico regolamento (valutazioni ultimo triennio, provvedim disciplinari, titoli e corsi di formazione)	responsabile del settore personale e personale addetto	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione - trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Graduatoria con esito	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Pubblicazione della graduatoria	responsabile del settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Perfezionamento delle progressioni	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Performance	Adozione SMVP del personale previo parere OIV/NDV	giunta comunale segretario comunale	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Definizione degli obiettivi, indicatori e target e attribuzione delle risorse ai responsabili di settore (PEG)	giunta comunale, Segretario comune e responsabili del settore	P19 scarsa programmazione	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Comunicazione formale al personale degli obiettivi	giunta comunale e responsabili del settore	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Monitoraggio	giunta comunale e oiv	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Valutazione finale previa proposta OIV o NDV	segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Comunicazione della valutazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Gestione mediazione contestioso: soggetto terzo per la gestione mediazione, proposta e verbalizzazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027	
	Richiesta dell'autorizzazione all'effettuazione della trasferta	responsabile settore interessate	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Gestione trasferte	Presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso	dipendente interessato e economo comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
	Verifica documentazione	responsabile settore finanziario/economo	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
	Rimborso solo se documentazione corretta	responsabile settore finanziario/economo	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, procedure	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
Gestione buste paga e adempimenti fiscali	Aggiornamento mensile dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali dei dipendenti	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Verifica delle presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento. Controllo a campione.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione buste paga	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento. Controllo a campione.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione pagamenti stipendi	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Versamenti ritenute e contributi	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione certificazioni e dichiarazioni	settore personale e Responsabile finanziario	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Richiesta del dipendente al segretario comunale previo nulla osta da parte del responsabile del settore di appartenenza	responsabile settore o segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Autorizzazioni incarichi al personale	Valutazione del segretario comunale	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi estrinseci	MED	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	
	Autorizzazione/Non autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	segretario comunale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	MED	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	
	Comunicazione all'ufficio personale dell'autorizzazione e delle informazioni rilevanti dell'incarico (durata, eventuale compenso, soggetto presso cui si svolge ecc)	Dipendente interessato, settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Pubblicazione dati degli incarichi su portale della funzione pubblica	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Riconoscimento annuale delle autorizzazioni rilasciate	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	formazione del personale	MED	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

MAPPATURA DEI PROCESSI SETTORE SEGRETERIA, SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI															
Processo	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività/collaudi	Fasi e/o di attività di processo	Strutture / soggetti coinvolti	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Valutazione del rischio					Azioni	Priorità anno 2025 - 2027	Monitoraggio	
							Livello di rischio estremo	Gravità alla gestione interna	Eventi correlati in passato	Opportunità decisionale	Rischio ricambio	Azioni da mantenere o attuare		Indicatori per il Monitoraggio	
Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (beni, servizi e forniture)	Programmazione gara	Addebiatamento/gestione	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti i Responsabili di Area	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		2025-2027		
		Realizzazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - AMMINISTRATORI	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia, ma esaltatore per volontà di premiare interessi particolari	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso		2025-2027		
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RESPONSABILI DI AREA	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione personale interessato, rispetto normativo, pubblicazioni previste dalla norma		Almeno un corso di formazione del personale interessato	
		Introduzione procedure di aggiudicazione		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Esclusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un'impresa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso				
		Definizione criteri di partecipazione		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire determinati operatori economici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		2025-2027		
		Definizione criteri di aggiudicazione e pubblicazione punteggi		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Uso distorto dei criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Finalizzazione lavoro per redazione offerta		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Finalizzazione di termini troppo brevi o troppo lunghi, scopo di aggirare i termini regolati	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Preselezione documentazione di gara		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Preselezione delle offerte contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Rispetto del principio di rotazione degli inviti		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancato applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancato applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Gestione di elenchi/abbi operatori economici		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancato applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Previsione di eventuali proroghe		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RESPONSABILI DI AREA - RUP	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Previsione di eventuali emendi		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RESPONSABILI DI AREA - RUP	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso				
		Invigilamento gara	Pubblicazione bando di gara e informazioni complementari	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente le scelte dei partecipanti alla gara	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Utilizzo procedure telematiche start e mepa per tutte le procedure sopra 5000 euro	2025-2027	100% affidamenti su start o mepa	
		Segretezza delle offerte		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	SUA	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Invigilamento gara tramite piattaforma telematica accessibile solo tramite credenziali	2025-2027	100% affidamenti su start o mepa	
	Nomina commissione di gara		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA	Nomina di commissari in conflitto d'interesse o privi dei necessari requisiti	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Esame c-v e contestazione autodichiazione	2025-2027			
	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA - COMMISSIONE DI GARA	Entità di omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Massima pubblicità della valutazione dell'offerta tecnica affidata a una commissione formata da esperti esterni all'ente aggiudicatario e all'offerta economica che si svolge in seduta pubblica. Esclusione della presenza del RUP durante i lavori della Commissione che valuta l'offerta tecnica	2025-2027	Numero gare impugnate avanti all'autorità giudiziaria/numero complessivo gare, numero ricorsi per annullamento ricorso presentati		
	Annullamento della gara		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - SUA RESPONSABILI DI AREA	Applicazione distorta norma di autonomia ai fini di favorire operatori economici esistici o non uniformi classificati	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando e obbligo di pubblicazione dell'annullamento provvedimento	2025-2027			
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	SUA - RUP - RESPONSABILI DI AREA	Alterazione ed omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti dei vari atti di fine di escludere e l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Controllo successivo da parte del Segretario prima della stipula	2025-2027		
		Verifica requisiti a fine stipula contratto		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	SUA	Alterazione ed omissione dei controlli, delle verifiche e dei loro atti di fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Ricorso a piattaforma (MAIL CAMERA DI COMMERCIO CASELLARIO) con ricorso tramite pec al Comune	2025-2027		
		Esecuzione del contratto in via d'urgenza		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	SUA - RUP RESPONSABILI DI AREA	Conferimento del servizio/fornitura a soggetti privi di requisiti ma che si vuole favorire	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione personale, correttezza procedura, trasparenza motivazione degli atti	2025-2027		
		Esecuzione del contratto	Verifica in sede (risoluzione Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - RESPONSABILI DI AREA	Abuso nel ricorso alle norme in ordine di ripara ai fini di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Previsione delle possibili varianti già negli atti di gara	2025-2027		
		Adempimento lavori ed servizi ed forniture analoghi o complementari		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - RESPONSABILI DI AREA	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavorazioni analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo del RUP	2025-2027	Almeno un corso di formazione del personale interessato, verifiche ex post di un'unica procedura di appalto sup. a €40.000/anno a campione	
		Subappalto		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - RESPONSABILI DI AREA	Esclusione delle norme in materia di subappalto - Mancato verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo del RUP	2025-2027		
		Adempimento lavori di somma urgenza e di provvidenza civile	Affidamento lavori di somma urgenza ed provvidenza civile (art. 103 D.Lgs. n. 50/2016)	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	RUP - RESPONSABILI DI AREA	Affidamento dei lavori in assenza di reale urgenza o con motivazioni carenti o assenti	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Controllo del RUP	2025-2027		
	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione in uso	Concessione gratuita di locali di proprietà comunale a soggetti privi per svolgimento attività	Ricezione richiesta, predisposizione concessione utilizzo	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Sede di proprietà comunali	Alterazione della pubblicità pubblica/informazione per restringere le possibilità di accesso a vantaggio di futuri soggetti	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Registrazione ogni richiesta pervenuta e relativa concessione o diniego con motivazione	2025-2027	Controllo richieste pervenute e concessioni accordate
				Ricezione domande e servizi individuali in che- istruttoria delle domande	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Pubblica Istruzione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare futuri soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicato sulla modalità di presentazione della domanda con informazioni chiare e trasparenti. Applicazione del Regolamento sui servizi alla prima istanza per i criteri di valutazione punteggiati e pubblicazione graduatoria. Diritto al ricorso.	2025-2027	Numero domande presentate e numero posti assegnati
				Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Servizi Demografici	Erroneità o cancellazione in assenza dei requisiti previsti dalla norma	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo Registratori		
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Servizi Demografici	Iscrizione o cancellazione in assenza dei requisiti previsti dalla norma	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo e verifica dati dei cittadini			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti gli uffici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita della norma - Uso di falsa documentazione - Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare futuri soggetti - Ommissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027	Numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi al diniego o ricorso	
			Accoglimento, rispetto o rifiuto dell'accesso	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti gli uffici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita della norma - Uso di falsa documentazione - Abuso nel ricorso degli atti allo scopo di agevolare futuri soggetti - Ommissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027	Numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi al diniego o ricorso	
			Accesso Civico	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti gli uffici	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027	Numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi	
			Comunicazione al richiedente del link ove è pubblicata la pubblicazione	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti gli uffici	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027	Numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi	
			Accesso civico generalizzato	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Tutti gli uffici	Ommissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili - Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare futuri soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027	Numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione	Cittadinanza	Ricezione istanza e istruttoria	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Servizi Demografici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita della norma - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'infrazione di provvedimenti volti a favorire futuri soggetti	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo e verifica accuratezza dei requisiti dei cittadini che pretendono la cittadinanza	2025-2027	Controllo a campione da parte del responsabile del servizio	
	Registratori	Atti di stato delle istruttoria	Ricezione istanza e istruttoria	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI Di via Cella Mariana Di via Trinchese Antenella	Servizi Demografici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita della norma - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'infrazione di provvedimenti volti a favorire futuri soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa	2025-2027		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Assegno di indennità contributo concesso dall'Asp a termine del procedimento	Verifiche ammissibilità	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera Spa Saurio Pella	Ufficio sociale	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laddove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributi morosità iniplevole	Risposta istanza e verifiche ammissibilità	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera Spa Saurio Pella	Ufficio sociale	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laddove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
			Concessione o diniego	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Ufficio sociale	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Contributi per integrazione di canone di locazione ex L. 431/1998	Risposta istanza e verifiche ammissibilità	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera Spa Saurio Pella	Ufficio sociale		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laddove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
			Concessione o diniego	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Ufficio sociale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure attribuzione di un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributo per risarcimento delle bolere architettoniche a favore di persone con disabilità	Risposta istanza e verifiche ammissibilità, convocazione della commissione tecnica per la valutazione delle richieste e assegnazione punteggi	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Ufficio sociale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure attribuzione di un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laddove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Contributo comunale ad integrazione del canone esecore servizi scolastici ed educativi	Risposta istanza e verifiche ammissibilità	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Spa Saurio Pella	Ufficio sociale	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata, cioè, permesso di soggiorno, etc.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laddove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Reddito o Pensione di Cittadinanza	Controllo sui requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari e invio dell'atto ad Inps, per le prestazioni CAPT	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Ufficio sociale	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata allo Sportello dell'Inps, indurre un altro Ente (Inps) ad attribuire un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti, convocazione degli utenti laddove necessario per la verifica dei requisiti e tempestiva notifica ai utenti su eventuali segnalazioni di decadenza inerte all'Inps	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
	Concessione pattocni		Ricevimento della domanda - istruttoria proposta	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera	Tutti i servizi	Allocazione controllo svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		2025-2027	
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Contributi a persone giuridiche (nonucali non (regolamento comunale interno)	Richiesta di patrocinio, contributi e utilizzo di spazi comunali	Ricevimento della domanda - istruttoria - proposta	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la condizione di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Rispetto del regolamento	2025-2027	Numero domande ricevute - numero domande soddisfatte
	Decadenza, revoca e annullamenti	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari su segnalazione di ERP	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Pubbliche Sociali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti-Abuso corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti	2025-2027	n. decadenze e revoche/ n. alloggi assegnati
			Adozione provvedimenti di decadenza o revoca	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Pubbliche Sociali	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative, al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. decadenze e revoche/ n. alloggi assegnati
	Controllo a campione autoverificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notizia	Controlli delle autoverificazioni	Effettuazione controlli sul campione selezionato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interni)	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana Di via Tirchesse Antenna Di via Papi Elera Spa Saurio Pella	Tutti gli uffici	Uso di falsa documentazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo successivo	2025-2027	Controllo a campione da parte del responsabile di area
	Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base art.5EE	Provvedimento di decadenza del beneficiario		AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cella Mariana	Tutti gli uffici	Alterazione o omissione dell'ufficio di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo successivo	2025-2027	

Polizia municipale (servizio in convenzione)										
PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	Polizia Municipale	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P14 violazione dell'ordine di arrivo	mancaanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	istruttoria	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio dell'autorizzazione	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDANTE	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	individuazione preventiva e selettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	MINIMO	surrogia	07 GIORNI
RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	formazione del personale	IMMEDIATO
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDANTE	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surrogia	03 GIORNI
RILASCIO PERMESSI SOSTA ZONE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDANTE	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surrogia	07 GIORNI
GESTIONE CONTROLLI E VIGILANZA IN CAMPO DELLA VIABILITA'	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 discriminarietà nelle valutazioni	mancaanza di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione provv. Disciplinare o penale	IMMEDIATO
	Gestione verbali	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surrogia	90 GIORNI
	Ricezione sanzioni	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P14 mancata ricezione	mancaanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surrogia	ENTRO 60 GIORNI DALLA NOTIFICA O COTESTAZIONE
	Gestione fermi e sequestri	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P2 criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	ANNUALE
GESTIONE DETERMINAZIONI DI SPESA	Indisposizione tessi	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguate pubblicità	mancaanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	03 GIORNI
	Adozione dell'atto	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDANTE	P1 conflitto di interesse	mancaanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO	rotazione del personale	03 GIORNI
	Esecuzione dell'acquisto di beni o servizi	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguate pubblicità	mancaanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	rotazione del personale	annuale
GESTIONE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 discriminarietà nelle valutazioni	mancaanza di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione codice comportamento	IMMEDIATA
	Gestione verbali	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surrogia	90 GIORNI DAL RILEVIO ENTRO 60 GIORNI DALLA COTESTAZIONE O NOTIFICA ED ENTRO 5 ANNI PER IL RUGLIO.
	Ricezione sanzioni	AGENTE PM	P14 mancata ricezione	mancaanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surrogia	

Trattamento del rischio					Risultato atteso/indicatore
Area	Fase di attuazione	Responsabile dell'attuazione:EQ ed EQ	Procedimenti/sogetti interessati	Programmazione misure	Informazione e applicazione da inviare a RPCT con indicazione di eventuali aggiornamenti
Codice di comportamento dei dipendenti	Eventuale adeguamento del Codice di condotta Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento	EQ dipendenti, collaboratori e consulenti EQ responsabile gestione risorse umane	Tutti	Immediata Entro 30 giorni dall'adozione del codice	Pubblicazione tempestiva eventuali aggiornamenti
Assensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggio semestrale n. 2 da inviare a RPCT con indicazione di eventuali violazioni
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale dei rapporti con i soggetti esterni e degli eventuali casi di violazione
	Informazione/sensibilizzazione	EQ, responsabili del procedimento	Tutti	Immediata	Informazione a tutti i dipendenti assegnati, dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, Acquiescenza dichiarazioni
	Dichiarazione assenza di conflitto di interesse e impegno a dichiararlo se presente	SG, EQ, RUP e responsabili del procedimento	Tutti	Al atto dell'affidamento dell'incarico o comunque tempestivamente	Acquiescenza dichiarazioni
Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extrasistematici veicati a dipendenti	Comunicazione in caso di conflitto di interesse al Presidente, al Vice Presidente, al SG, per il SG il Presidente. Di ogni decisione viene informato il SG	Tutti i dipendenti	Tutti	Immediata	Acquisizione delle eventuali dichiarazioni
	Dichiarazione assenza di conflitto di interesse e impegno a dichiararlo se presente	Collaboratori esterni	Tutti	Immediata	Acquisizione delle eventuali dichiarazioni
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggio semestrale n. 2 da inviare a RPCT con indicazione di eventuali violazioni
	Monitoraggio annuale a campione	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale dei rapporti con i soggetti esterni e degli eventuali casi di violazione
Regolamentazione (esame della disciplina ed eventuale integrazione)	Monitoraggio semestrale	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio annuale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Regolamentazione (esame della disciplina ed eventuale integrazione)	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
Inconfidenzialità e incompatibilità incarichi SG-EQ	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Acquisizione dichiarazioni	EQ personale	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Pubblicazione dichiarazioni	EQ personale	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Acquisizione dichiarazioni	EQ personale	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
Partecipazione	Acquisizione dichiarazioni delle imprese giudiziali	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Inserimento nei contratti di assunzione	EQ	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Dichiarazione all'atto della cessazione	EQ personale	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
Formazione commissioni	Monitoraggio in sede di controllo successivo agli atti	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Dichiarazione di assunzione di carica esaltiva ad assumere l'incarico (art. 36 bis d.l.g. 165/2001)	Dirigente/EQ che nomina la commissione	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
Relazione del personale	In caso di impossibilità alla rotazione, partecipazione di almeno due dipendenti, inclusa l'EQ, a ogni procedimento, lasciando l'area.	EQ	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Revisione annuale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Revisione semestrale della disciplina ed eventuale nuovo regolamento

	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i procedimenti e i legidenti coinvolti
Affidamenti	Effettiva relazione; effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; rispetto di tutte le fasi procedurali previste	EQ	Affidamenti diretti	Immediata	Check list per gli affidamenti diretti
	Individualizzazione degli OE inviati alle procedure negoziate	EQ	Procedure negoziate	Immediata	Comunicazione al RPCT degli OE inviati
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
Monitoraggio in sede di controllo successivo degli atti (tempestività dei controlli)		RPCT	Procedura di scelta contenitore	Immediata	Esito del controllo successivo a campione

[illegible]

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	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)
			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)
			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)
		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)
		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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenza zero	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)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		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)
		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 (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'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).
				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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'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).
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)
		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)
	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)
	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				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)
		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)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).
		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
		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
		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
		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).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
		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)
	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)
		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)
	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)
	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
	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)
		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)
	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)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
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
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
				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)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
	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)
				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)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati				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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
				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)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	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)
				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)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		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)
		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)
	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)
	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
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, 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)
				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)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	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), 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 Art. 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
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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	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 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
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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
		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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
		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
		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
		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
	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)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		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)
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
	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)
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)
	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)
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.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
	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)
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)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	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)
	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
	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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 (<i>link</i> 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		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)
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)
			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)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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)
			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)
		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)
		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)
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
		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
			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
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
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
		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
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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

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



COMUNE di UZZANO

Provincia di Pistoia

Piazza Unità d'Italia n. 1, 51010 Uzzano (PT)
P.I. 00328540471

Tel. 0572.44771 Fax. 0572.452116
www.comune.uzzano.pt.it
pec.comuneuzzano@postecert.it

H:\1) Sezione Lavori Pubblici\Operai\12) Produttività_Proposte\Anno2025\Piano Obiettivi 2025_2027 AREA TECNICA.doc

COMUNE DI UZZANO - AREA TECNICA LL.PP. – SUAP/COMMERCIO

L'Area sopra indicata è assegnata alla responsabilità di un unico dipendente, che dovrà organizzare le stesse nell'attesa che l'Amministrazione del Comune di Uzzano, confermi questa organizzazione o formalizzi nuove forme e strutture interne.

Con la presente relazione si indicano quindi gli obiettivi minimi che dovranno essere raggiunti dal Responsabile di Area individuato, e con gli stessi la pesatura su un punteggio massimo di 100/100.

ANNO 2025

AREA URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA

PUNTI 100/100

1) Controllo e repressione abusi edilizi

Gli abusi perseguiti vengono principalmente avviati su segnalazione sia da parte di privati, sia da parte della Polizia Municipale oltre che dai controlli sul territorio effettuati dall'Area Tecnica. Nel 2024 sono stati avviati 6 procedimenti mentre l'obiettivo per il 2025 è quello di intensificare e raddoppiare i controlli sul territorio finalizzati alla individuazione e repressione degli abusi edilizi.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 12;

Peso:

20 punti su 100.

2) Definizione e rilascio condoni edilizi inevasi

Da un controllo effettuato risultano ancora inevasi circa 213 pratiche di condono suddivise in n. 156 relative al Condono di cui alla L. n. 47/1985, n. 47 relative al Condono di cui alla L. n. 724/1994, n. 10 relative al Condono 2004 di cui alla LR n. 53/2004.

L'obiettivo è quello di evadere e concludere i condoni edilizi presenti e rimasti ad oggi inevasi e da rilasciare.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 15;

Peso:

20 punti su 100.

3) Progetto di Asfaltature della viabilità Comunale

L'obiettivo è quello di proseguire le asfaltature della viabilità comunale. Il progetto di riasfaltatura è iniziato anni fa e prevede il completamento della viabilità compromessa che ad oggi non è stata oggetto d'intervento.

Sarà previsto il ricorso alla procedura dell'Accordo Quadro tra l'Amministrazione e un operatore economico allo scopo di definire le clausole relative agli appalti da aggiudicare per il biennio 2025/2026, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste.

L'impegno economico sarà previsto nei limiti delle risorse che si renderanno disponibili a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2024 con un minimo di €. 150.000. L'Accordo Quadro potrà essere comunque di dimensioni maggiori.

Indicatori:

Numero di strade interessate dai lavori nella misura minima di 3;

Peso:

20 punti su 100.

4) Progetto di Riqualificazione delle aree a gioco/verde comunali

L'obiettivo è quello di integrare le aree a verde comunali con arredi urbani e giochi, oltre alla creazione di una nuova area a gioco in Loc. Molinaccio in Via Francesca Vecchia e riqualificazione dell'Area a verde ad Uzzano Castello.

Indicatori:

Numero di aree a verde riqualificate nella misura minima di 3;

Peso:

15 punti su 100.

5) Revisione patrimonio disponibile

L'obiettivo è quello di inserire ed aggiornare, tra i beni disponibili, tutte le aree per il loro possibile posizionamento di antenne, nel rispetto del piano delle Antenne approvato, oltre all'ex Fornace in Via Prov. Lucchese (vecchio Ufficio VAB).

Indicatori:

Nuova redazione del patrimonio disponibile;

Peso:

15 punti su 100.

ANNO 2026

AREA URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA

PUNTI 100/100

1) Controllo e repressione abusi edilizi

L'obiettivo è quello di proseguire i controlli sul territorio finalizzati alla individuazione e repressione degli abusi edilizi.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 10;

Peso:

20 punti su 100.

2) Definizione e rilascio condoni edilizi inevasi

L'obiettivo è quello di concludere i condoni edilizi presenti in Archivio ai sensi della L. n. 47/1985, L. n. 724/1994 e LR n. 53/2004 rimasti ad oggi inevasi e da rilasciare.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 20;

Peso:

20 punti su 100.

3) Conclusione esproprio Scuole Torricchio

L'obiettivo è quello di concludere la procedura di esproprio relativa ad un terreno sulla cui porzione sono state edificate la scuola Materna e Scuola Tempo pieno del Complesso scolastico del Torricchio.

Indicatori:

Conclusione della procedura e passaggio di proprietà;

Peso:

15 punti su 100.

4) Sistemazione area acquisita in Via Malselma

L'obiettivo è quello di sistemare e rendere usufruibile l'area in Via Manselma (porzione con presenza di manufatti ad uso ricovero), recentemente confiscata ai proprietari in quanto manufatto abusivo

Indicatori:

Sistemazione e agibilità del manufatto;

Peso:

20 punti su 100.

5) Aggiornamento Piano Alienazioni

L'obiettivo è quello di aggiornare il Piano delle Alienazioni risalente al 2019, al fine di poter rendere disponibili le eventuali aree soggette a cessione.

Indicatori:

Aggiornamento del Piano Alienazioni;

Peso:

15 punti su 100.

ANNO 2027

AREA URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA
--

PUNTI 100/100

1) Controllo e repressione abusi edilizi

L'obiettivo è quello di proseguire i controlli sul territorio finalizzati alla individuazione e repressione degli abusi edilizi.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 10;

Peso:

15 punti su 100.

2) Definizione e rilascio condoni edilizi inevasi

L'obiettivo è quello di concludere i condoni edilizi presenti in Archivio ai sensi della L. n. 47/1985, L. n. 724/1994 e LR n. 53/2004 rimasti ad oggi inevasi e da rilasciare.

Indicatori:

Numero di procedure di controllo nella misura minima di 20;

Peso:

15 punti su 100.

3) Sistemazione area acquisita in Via Malselma

L'obiettivo è quello di sistemare e rendere usufruibile l'area in Via Manselma (porzione con presenza di manufatti ad uso ricovero e abitazione), recentemente confiscata ai proprietari in quanto manufatto abusivo

Indicatori:

Sistemazione e agibilità del manufatto;

Peso:

30 punti su 100.

3) Progetto di Asfaltature della viabilità Comunale

L'obiettivo è quello di proseguire le asfaltature della viabilità comunale. Il progetto di riasfaltatura è iniziato anni fa e prevede il completamento della viabilità compromessa che ad oggi non è stata oggetto d'intervento.

Indicatori:

Numero di strade interessate dai lavori nella misura minima di 3;

Peso:
30 punti su 100.

AREA “SEGRETERIA, SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI”

ANNO-2025

1.Gara per l’affidamento pluriennale del servizio di pre-post scuola e accompagnamento trasporto scolastico.

La gara per l’affidamento del servizio di pre-post scuola accompagnamento trasporto scolastico a valenza pluriennale, è in fase di scadenza, è necessario procedere ad un nuovo affidamento, tramite affidamento diretto, garantendo la rotazione.

Importo previsto € 78.000,00

Affidamento previsto 30.08.2025

Indicatori:

- Predisposizione contratto di appalto, affidamento e controllo esecuzione
- Istruttoria richieste
- Iscrizioni al servizio
- Peso : 30 punti su 100

2.Predisposizione bandi per contributi servizi sociali e scolastici.

Nel corso dell’anno si rende necessario provvedere alla stesura dei bandi statali e regionali relativi ai contributi statali e regionali in materia sociale e scolastica.

Indicatori:

Predisposizione bandi

Istruttoria richieste

Concessione contributi

Peso : 20 punti su 100

3. Adesione allo stato civile digitale ANSC.

Si rende necessario provvedere alla predisposizione del passaggio degli atti di stato civile in ANSC.

Indicatori:

Predisposizione candidatura per il finanziamento PNRR

Gestione candidatura PNRR

Affidamento Servizio

passaggio in ANSC degli atti di Stato Civile

Tempo esecuzione previsto 31.12.2025

Peso : 20 punti su 100

4. Espletamento gara per l’affidamento “Servizio di raccolta e di recapito degli invii postali, consistente nel servizio di consegna, ritiro e lavorazione della corrispondenza”.

L’affidamento del servizio per la gestione del Servizio di raccolta e di recapito degli invii postali, consistente nel servizio di consegna, ritiro e lavorazione della corrispondenza” per gli anni 2025/2027, è necessario procedere ad un nuovo affidamento tramite affidamento diretto, garantendo la rotazione.

Importo 15.000,00

Indicatori:

- Predisposizione contratto di affidamento e controllo esecuzione
- Affidamento previsto 30.05.2025
- Peso: 10 punti su 100

5. Avviso pubblico per la concessione di beni pubblici appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune di Uzzano situati in via G. Amendola , da sottoporre ad interventi di riqualificazione da destinare ad attività collegate con il complesso scolastico “La Pineta”.

Predisposizione avviso, contratto di affidamento, controllo esecuzione

-Affidamento previsto 31.12.2025

-Peso: 10 punti su 100

ANNO – 2026

1. Gara per l'affidamento pluriennale del servizio di trasporto scolastico.

La gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico sarà espletata a valenza pluriennale, mediante gara aperta tramite la SUA di Pistoia.

Indicatori:

-Predisposizione e approvazione atti di gara 31.12.2026

-Affidamento previsto: 01.03.2027

-Peso: 30 punti su 100

2. Espletamento gara per l'affidamento del servizio di refezione scolastica.

L'affidamento della fornitura dei pasti per la refezione scolastica è in scadenza in data 31.08.2027. Si deve pertanto provvedere all'affidamento del servizio per un periodo pluriennale mediante gara aperta, tramite la SUA di Pistoia,

Indicatori:

-Predisposizione e approvazione atti di gara 31.12.2026

-Affidamento previsto: 01.09.2027

-Peso: 30 punti su 100

3. Avviso pubblico per la concessione di beni pubblici appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune di Uzzano situati in via G. Amendola , da sottoporre ad interventi di riqualificazione da destinare ad attività collegate con il complesso scolastico “La Pineta”

Indicatori:

Controllo esecuzione

-Peso : 10 punti su 100

4. Predisposizione bandi per contributi servizi sociali e scolastici.

Nel corso dell'anno si rende necessario provvedere alla stesura dei bandi statali e regionali relativi ai contributi statali e regionali in materia sociale e scolastica.

Indicatori:

Predisposizione bandi

Istruttoria richieste

Concessione contributi

Peso: 15 punti su 100

5. Espletamento gara per l'affidamento del servizio centro estivo.

L'affidamento del servizio per la gestione del centro estivo 3/6 anni è stato affidato per un periodo di un anno per l'anno 2025 è necessario pertanto provvedere all'affidamento del servizio per un periodo pluriennale, tramite ricerca di mercato e affidamento diretto.

Importo previsto € 60.000,00;

Affidamento previsto 30.06.2026

Indicatori:

Predisposizione contratto di affidamento, controllo esecuzione

Predisposizione bando
Istruttoria richieste
Iscrizioni al servizio
-Peso : 15 punti su 100

ANNO – 2027

1. Gara per l'affidamento pluriennale del servizio di trasporto scolastico.

La gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico sarà espletato a valenza pluriennale, mediante gara aperta tramite la SUA di Pistoia.

Indicatori:

-Predisposizione e approvazione contratto
-Affidamento previsto: 01.03.2027
-Peso: 30 punti su 100

2. Approvazione atti per l'affidamento del servizio di refezione scolastica.

L'affidamento della fornitura dei pasti per la refezione scolastica è in scadenza in data 31.08.2027. Si deve pertanto provvedere all'affidamento del servizio per un periodo pluriennale mediante gara aperta, tramite la SUA di Pistoia,

Indicatori:

-Predisposizione e approvazione contratto
-Affidamento previsto: 01.09.2027
-Peso: 30 punti su 100

3. Predisposizione bandi per contributi servizi sociali e scolastici.

Nel corso dell'anno si rende necessario provvedere alla stesura dei bandi statali e regionali relativi ai contributi statali e regionali in materia sociale e scolastica.

Indicatori:

Predisposizione bandi
Istruttoria richieste
Concessione contributi
Peso: 20 punti su 100

4. Inserimento in un software degli atti vecchi di stato civile e dei cartellini anagrafici.

Al fine di una celere risposta ai cittadini nei casi di ricerche storiche di stato civile ed anagrafiche, si procederà alla scannerizzazione e all'inserimento in un software degli atti di stato civile e dei cartellini personali e familiari anagrafici.

Peso: 10 punti su 100

AREA POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA

PIANO OBIETTIVI 2025 AREA POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA

1) Organizzazione del Servizio di Polizia Stradale (Ambito - Territori del Servizio Associato)

L'obiettivo è quello di garantire la presenza di personale automontato sul territorio dei 5 Comuni, con turni diurni, Mattina/Pomeriggio, dalle ore 07,30 alle ore 19,30, prevedendo la presenza di n° 4 pattuglie (2 al Mattino e 2 al Pomeriggio) e nel periodo GIUGNO/SETTEMBRE istituire almeno una pattuglia automontata, composta da almeno 3 unità, una volta a settimana in servizio Serale/Notturmo, dalle ore 19,00 alle ore 01,00, al fine di prevenire e di perseguire illeciti alle norme del CdS, garantire interventi in caso di sinistri stradali, prevenire reati e illeciti di qualsiasi genere, presenziare anche alle eventuali iniziative di intrattenimento organizzate dalle varie Amministrazioni Comunali. Tutto ciò compatibilmente con la disponibilità del personale a disposizione.

Indicatori: effettuazione servizi giornalieri Mattina/Pomeriggio e Servizi Serali/Notturni dal 01 Giugno al 30 Settembre, almeno uno a settimana secondo disponibilità del personale.

Indicatori: predisposizione servizi giornalieri.

Peso: 25 punti su 100

2) REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA RURALE

L'obiettivo è quello di rivisitare e aggiornare il Regolamento di Polizia Rurale Comunale che tenga conto delle eventuali modifiche normative in materia.

Indicatori: predisposizione entro il 31 dicembre 2027.

Peso: 15 punti su 100

3) VIGILE di ZONA: Controllo attività commerciali – Pubblici Esercizi - Controlli specifici in materia ambientale – Prevenzione di reati a danno delle persone più deboli (Anziani, disabili ecc..). (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre un'attività di controllo specifico sul territorio a garanzia del rispetto delle norme che regolano l'attività Commerciale, dei Pubblici Esercizi e dei Circoli Privati e effettuare controlli specifici in materia ambientale, abbandono rifiuti, nonché di prevenire ed informare i soggetti più a rischio (anziani, disabili ecc..) onde prevenire la commissione di reati a loro danno. Il tutto anche avvalendosi della figura del vigile di Zona già istituita nell'anno 2019.

Indicatori: effettuazione dei servizi periodici, almeno due volte al mese anche serali e in borghese.

Peso: 10 punti su 100

4) VIGILANZA URBANISTICA E AMBIENTALE (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre, in collaborazione con l'Ufficio Comunale di Urbanistica un servizio di verifica del territorio per la repressione degli abusi edilizi e degli illeciti ambientali, facendo particolare attenzione alla prevenzione dei reati.

Indicatori: predisposizione a campione di sopralluoghi congiunti con Ufficio Urbanistica e Ambiente.

Peso: 20 punti su 100

5) VIDEOSORVEGLIANZA, WATCHDOG E WD ON CLOUD

Eventuale ampliamento e migliore utilizzo del valido sistema di Videosorveglianza (TVCC), Watchdog (lettura targhe) e WD on Cloud attualmente installati sul territorio del Comune di Uzzano.

Indicatori:

Peso: 20 Punti su 100

PIANO OBIETTIVI 2026
AREA POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA

1) Organizzazione del Servizio di Polizia Stradale (Ambito - Territori del Servizio Associato)

L'obiettivo è quello di garantire la presenza di personale automontato sul territorio dei 5 Comuni, con turni diurni, Mattina/Pomeriggio, dalle ore 07,30 alle ore 19,30, prevedendo la presenza di n° 4 pattuglie (2 al Mattino e 2 al Pomeriggio) e nel periodo GIUGNO/SETTEMBRE istituire almeno una pattuglia automontata, composta da almeno 3 unità, una volta a settimana in servizio Serale/Notturmo, dalle ore 19,00 alle ore 01,00, al fine di prevenire e di perseguire illeciti alle norme del CdS, garantire interventi in caso di sinistri stradali, prevenire reati e illeciti di qualsiasi genere, presenziare anche alle eventuali iniziative di intrattenimento organizzate dalle varie Amministrazioni Comunali. Tutto ciò compatibilmente con la disponibilità del personale a disposizione.

Indicatori: effettuazione servizi giornalieri Mattina/Pomeriggio e Servizi Serali/Notturni dal 01 Giugno al 30 Settembre, almeno uno a settimana secondo disponibilità del personale.

Indicatori: predisposizione servizi giornalieri.

Peso: 25 punti su 100

2) REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA RURALE

L'obiettivo è quello di rivisitare e aggiornare il Regolamento di Polizia Rurale Comunale che tenga conto delle eventuali modifiche normative in materia.

Indicatori: predisposizione entro il 31 dicembre 2027.

Peso: 25 punti su 100

3) VIGILE di ZONA: Controllo attività commerciali – Pubblici Esercizi - Controlli specifici in materia ambientale – Prevenzione di reati a danno delle persone più deboli (Anziani, disabili ecc..). (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre un'attività di controllo specifico sul territorio a garanzia del rispetto delle norme che regolano l'attività Commerciale, dei Pubblici Esercizi e dei Circoli Privati e effettuare controlli specifici in materia ambientale, abbandono rifiuti, nonché di prevenire ed informare i soggetti più a rischio (anziani, disabili ecc..) onde prevenire la commissione di reati a loro danno. Il tutto anche avvalendosi della figura del vigile di Zona già istituita nell'anno 2019.

Indicatori: effettuazione dei servizi periodici, almeno due volte al mese anche serali e in borghese.

Peso: 20 punti su 100

4) VIGILANZA URBANISTICA E AMBIENTALE (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre, in collaborazione con l'Ufficio Comunale di Urbanistica un servizio di verifica del territorio per la repressione degli abusi edilizi e degli illeciti ambientali, facendo particolare attenzione alla prevenzione dei reati.

Indicatori: predisposizione a campione di sopralluoghi congiunti con Ufficio Urbanistica e Ambiente.

Peso: 20 punti su 100

PIANO OBIETTIVI 2027
AREA POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA

1) Organizzazione del Servizio di Polizia Stradale (Ambito - Territori del Servizio Associato)

L'obiettivo è quello di garantire la presenza di personale automontato sul territorio dei 5 Comuni, con turni diurni, Mattina/Pomeriggio, dalle ore 07,30 alle ore 19,30, prevedendo la presenza di n° 4 pattuglie (2 al Mattino e 2 al Pomeriggio) e nel periodo GIUGNO/SETTEMBRE istituire almeno una pattuglia automontata, composta da almeno 3 unità, una volta a settimana in servizio Serale/Notturmo, dalle ore 19,00 alle ore 01,00, al fine di prevenire e di perseguire illeciti alle norme del CdS, garantire interventi in caso di sinistri stradali, prevenire reati e illeciti di qualsiasi genere, presenziare anche alle eventuali iniziative di intrattenimento organizzate dalle varie Amministrazioni Comunali. Tutto ciò compatibilmente con la disponibilità del personale a disposizione.

Indicatori: effettuazione servizi giornalieri Mattina/Pomeriggio e Servizi Serali/Notturni dal 01 Giugno al 30 Settembre, almeno uno a settimana secondo disponibilità del personale.

Indicatori: predisposizione servizi giornalieri.

Peso: 25 punti su 100

2) REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA RURALE

L'obiettivo è quello di rivisitare e aggiornare il Regolamento di Polizia Rurale Comunale che tenga conto delle eventuali modifiche normative in materia.

Indicatori: predisposizione entro il 31 dicembre 2027.

Peso: 25 punti su 100

3) VIGILE di ZONA: Controllo attività commerciali – Pubblici Esercizi - Controlli specifici in materia ambientale – Prevenzione di reati a danno delle persone più deboli (Anziani, disabili ecc..). (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre un'attività di controllo specifico sul territorio a garanzia del rispetto delle norme che regolano l'attività Commerciale, dei Pubblici Esercizi e dei Circoli Privati e effettuare controlli specifici in materia ambientale, abbandono rifiuti, nonché di prevenire ed informare i soggetti più a rischio (anziani, disabili ecc..) onde prevenire la commissione di reati a loro danno. Il tutto anche avvalendosi della figura del vigile di Zona già istituita nell'anno 2019.

Indicatori: effettuazione dei servizi periodici, almeno due volte al mese anche serali e in borghese.

Peso: 20 punti su 100

4) VIGILANZA URBANISTICA E AMBIENTALE (Ambito Comune di Uzzano)

L'obiettivo è quello di predisporre, in collaborazione con l'Ufficio Comunale di Urbanistica un servizio di verifica del territorio per la repressione degli abusi edilizi e degli illeciti ambientali, facendo particolare attenzione alla prevenzione dei reati.

Indicatori: predisposizione a campione di sopralluoghi congiunti con Ufficio Urbanistica e Ambiente.

Peso: 20 punti su 100

PIANO OBIETTIVI 2025/2026/2027
SETTORE FINANZIARIO

ANNUALITA' 2025

1. Predisposizione e monitoraggio piano annuale dei flussi di cassa

In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. L'adempimento decorre dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025 con successivi aggiornamenti a carico del responsabile finanziario.

Indicatore: predisposizione piano annuale entro la scadenza attualmente fissata al 28.02.2025 o eventuale scadenza prorogata.

Peso: 25 punti su 100

2. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2020

Si tratta di procedere alla contabilizzazione ed al controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti IMU per l'anno 2020, alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti che risultano non aver pagato in tutto o in parte gli importi dovuti.

Tale attività può essere eseguita anche con il supporto di una ditta specializzata.

Indicatore : avvio dell'attività di notifica entro il mese di dicembre 2025

Peso: 40 punti su 100

3. Conclusione della procedura di gara per l'affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali in concessione per la durata di tre anni

Si tratta di portare a termine la complessa procedura di individuazione del concessionario della riscossione coattiva delle entrate dell'ente avviata a fine esercizio 2024. Nel mese di ottobre 2024 è stata avviata la procedura per l'affidamento di cui in oggetto, da espletarsi mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 tramite la piattaforma della Regione Toscana "START", previo espletamento di indagine di mercato. L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si tratta di una attività particolarmente complessa e di rilevante importanza dato che il servizio di riscossione costituisce un'asse portante dell'autonomia finanziaria e tributaria dell'ente, in quanto volto a garantire l'esazione delle entrate necessarie a finanziare la spesa pubblica. L'ente dovrà individuare un concessionario in grado di svolgere il servizio secondo modalità e criteri volti a garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nel rispetto delle esigenze di tutela, semplificazione e collaborazione nei confronti dei contribuenti. L'attività dovrà essere affidata a soggetti in possesso di idonea professionalità e requisiti tra i quali l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 446/1997.

Nel corso del 2025, una volta costituita la commissione di gara, si dovrà procedere alla valutazione delle offerte tecniche e successivamente a quelle economiche per giungere infine all'aggiudicazione definitiva.

Indicatore : ultimazione delle operazioni sopra descritte entro il mese di agosto 2025

Peso : 15 punti su 100

4. Affidamento del servizio di Tesoreria Comunale

Si tratta di avviare la procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo gestore della tesoreria comunale. In data 31.12.2025 verrà a scadenza l'attuale gestione affidata alla Banca di Pescia e Cascina – Credito Cooperativo – Società Cooperativa. Si rende pertanto necessario provvedere ad un nuovo affidamento per assicurare la continuità e regolarità della gestione finanziaria dell'Ente nel rispetto della vigente normativa. In particolare il TUEL, D.Lgs. n. 267/2000, all'art. 210, stabilisce che l'affidamento del servizio di tesoreria deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel

regolamento di contabilità e con modalità che rispettino i principi di concorrenza. Stabilisce inoltre che il rapporto sia regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente. Si tratta di una attività particolarmente complessa e di rilevante importanza dato che il servizio di tesoreria assume rilievo in tutti i rapporti finanziari instaurati dall'ente. L'ente dovrà individuare un soggetto in grado di svolgere il servizio secondo modalità e criteri volti a garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio e l'attività dovrà essere affidata a soggetti in possesso di idonea professionalità e requisiti.

Nel corso del 2025, si dovrà procedere alla predisposizione della convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale e indire la procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo tesoriere approvando gli atti di gara e giungendo all'affidamento, salvo il buon esito della gara.

Indicatori : Predisposizione bozza di convenzione, approvazione atti di gara (determinazione a contrarre completa della documentazione necessaria) e aggiudicazione entro il mese di dicembre 2025

Peso : 20 punti su 100

ANNUALITA' 2026

1. Prosecuzione della fase pilota del sistema unico di contabilità economico patrimoniale ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)

Si tratta di proseguire la fase pilota del nuovo sistema unico di contabilità economico patrimoniale denominato ACCRUAL, giungendo alla predisposizione dei documenti di contabilità economica in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico.

L'ente dovrà approvare il rendiconto 2025 predisponendo, in aggiunta agli schemi previsti dalla contabilità disciplinata dal Dlgs 118/2011, anche gli schemi di bilancio Accrual.

Indicatore : predisporre il rendiconto dell'anno 2025 secondo gli schemi della contabilità Accrual entro la scadenza del 30.04.2026, salvo proroghe.

Peso : 20 punti su 100

2. Attività di controllo e verifica delle superfici delle utenze TARI in misura pari ad almeno il 20% delle posizioni attive sul territorio

Si tratta di procedere al controllo delle utenze TARI sia domestiche sia non domestiche al fine di verificare la correttezza delle superfici iscritte a ruolo. In caso di mancata iscrizione oppure non corrispondenza tra la superficie verificata e la superficie iscritta a ruolo si procederà alla trasmissione di un questionario informativo e, eventualmente, alla iscrizione a ruolo ovvero alla rettifica della superficie con emissione di provvedimento di accertamento esecutivo.

Nel corso dell'annualità 2026 si provvederà al controllo di almeno un 20% delle utenze presenti sul territorio ovvero almeno 700 posizioni (considerando un totale di circa 3500 posizioni iscritte a ruolo). Il controllo sarà effettuato con riferimento all'annualità 2021.

Tale attività può essere eseguita anche con il supporto di una ditta specializzata.

Indicatore : posizioni controllate: almeno 700 entro dicembre 2026

Peso : 30 punti su 100

3. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2021

Si tratta di procedere alla contabilizzazione ed al controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti IMU per l'anno 2021, alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti che risultano non aver pagato in tutto o in parte gli importi dovuti.

Tale attività può essere eseguita anche con il supporto di una ditta specializzata.

Indicatore : avvio dell'attività di notifica entro il mese di dicembre 2026

Peso : 40 punti su 100

4. Espletamento della procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi

Si tratta di porre in essere l'attività istruttoria per l'affidamento, mediante gara d'appalto, dei servizi assicurativi con decorrenza dal 31.12.2026, data di scadenza delle polizze in corso.

La procedura verrà espletata in forma centralizzata dalla Stazione Unica appaltante della Provincia di Pistoia con il coinvolgimento molteplici Amministrazioni del territorio sulla base di un progetto di aggregazione della domanda di servizi assicurativi elaborato con il supporto della Società affidataria del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo che le amministrazioni hanno in comune.

Indicatore : Affidamento dei servizi assicurativi entro il mese di dicembre 2026

Peso : 10 punti su 100

ANNUALITA' 2027

1. Attività di controllo e verifica delle superfici delle utenze TARI in misura pari ad almeno il 20% delle posizioni attive sul territorio

Si tratta di procedere al controllo delle utenze TARI sia domestiche sia non domestiche al fine di verificare la correttezza delle superfici iscritte a ruolo. In caso di mancata iscrizione oppure non corrispondenza tra la superficie verificata e la superficie iscritta a ruolo si procederà alla trasmissione di un questionario informativo e, eventualmente, alla iscrizione a ruolo ovvero alla rettifica della superficie con emissione di provvedimento di accertamento esecutivo.

Nel corso dell'annualità 2027 si provvederà al controllo di almeno un 20% delle utenze presenti sul territorio ovvero almeno 700 posizioni (considerando un totale di circa 3500 posizioni iscritte a ruolo). Il controllo sarà effettuato con riferimento all'annualità 2022.

Tale attività può essere eseguita anche con il supporto di una ditta specializzata.

Indicatore : posizioni controllate: almeno 700 entro dicembre 2027

Peso : 30 punti su 100

2. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2022

Si tratta di procedere alla contabilizzazione ed al controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti IMU per l'anno 2022, alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti che risultano non aver pagato in tutto o in parte gli importi dovuti.

Tale attività può essere eseguita anche con il supporto di una ditta specializzata.

Indicatore : avvio dell'attività di notifica entro il mese di dicembre 2027

Peso: 40 punti su 100

3. Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di stampa e riproduzione dell'ente

Si tratta di porre in essere l'attività istruttoria per l'affidamento, mediante gara d'appalto, del servizio di riproduzione e stampa dell'ente. Attualmente il servizio è affidato ad una ditta esterna con scadenza 31.03.2027. Il servizio attualmente prevede che la ditta metta a disposizione dell'ente alcune fotocopiatrici multifunzione, un plotter e numerose stampanti singole. Le attrezzature sono in noleggio e la ditta esterna si occupa della loro gestione e manutenzione garantendo il funzionamento dell'intero sistema di riproduzione e stampa.

Indicatore: Affidamento del servizio entro il mese di marzo 2027

OBIETTIVI TRASVERSALI 2025

1) Tempi di pagamento

L'obiettivo consiste nel mantenere il tempo medio di pagamento entro 23 giorni. In caso di superamento del termine di legge di 30 giorni, verranno apportate decurtazioni alla performance nella misura di: 10% da 31 a 35 giorni; 20% da 36 a 40 giorni; 30% oltre 40 giorni.

Indicatori:

Tempo di pagamento.

Peso:

5 punti su 100, fino a 30 punti su 100 in caso di sfornamento del tempo.

2) Prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel 2025 viene attivato per la prima volta un monitoraggio semestrale da parte dei responsabili di area, con rendicontazione di applicazione delle misure generali e speciali previste. L'obiettivo è svolgere proficuamente tale monitoraggio per due volte all'anno.

Indicatori:

Due monitoraggi annuali completi.

Peso:

5 punti su 100. Si tiene conto del raggiungimento o meno dell'obiettivo da parte di ciascun responsabile di area.

Dott. Claudio Mazzei

Ragioniere Commercialista - Revisore Legale

Studio: Largo Giorgio La Pira n. 10 - 51010 Massa e Cozzile (PT)

tel. 0572 77291 cell. 3358384026 mail mazzei@studiomaffia.it

Codice fiscale MZZ CLD 65P06 G7130 partita I.V.A. 01187140478

REVISORE UNICO DEL COMUNE DI UZZANO

PARERE N. 03/2025 del 28/02/2025

PARERE IN MERITO AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL TRIENNIO 2025-2027 E ASSEVERAZIONE SULL'EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO

L'Organo di revisione Dott. Claudio Mazzei nominato con deliberazione C.C. n. 10 del 30.04.2024 per il triennio in corso, ai fini del rilascio del parere di competenza ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b) del D.lgs. 267/2000

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui «Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano

triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;

- *l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale «i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;*
- *l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare*

contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;

- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- *il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);*
- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «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 ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto*

necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;

- le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;
- la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELCL secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O.) che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Saranno valutate a seconda delle esigenze che si dovessero presentare	Saranno valutate a seconda delle esigenze che si dovessero presentare
TEMPO INDETERMINATO	Specialista dell'area della vigilanza	1
	Specialista dei servizi tecnici	1
	Collaboratore amministrativo	1

Considerato che

- le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri rilevanti:

entrate correnti anno 2021	4.058.726,03
----------------------------	--------------

entrate correnti anno 2022	4.164.387,28
entrate correnti anno 2023	4.294.897,75
media entrate correnti	4.172.670,35
stanziamento definitivo FCDE 2023	175.000,00
spesa di personale 2018	746.396,16
spesa di personale 2023	773.233,17
% rapporto <u>spese di personale 2023</u> media entrate correnti - FCDE	19,34
% soglia (spese/entrate) [art. 4 D.M.]	26,90
% incremento su base 2018 [art. 5 D.M.]	non più applicabile da 2025
capacità assunzionali	302.223,88

- nell'ambito del Documento Unico di Programmazione sono programmate le seguenti risorse in relazione al fabbisogno di personale: 874.900,00;
- le assunzioni ipotizzate comportano un incremento su base annua della spesa di personale in misura pari ad euro 101.666,83;
- computando l'impatto delle assunzioni ipotizzate, l'andamento del valore soglia si presenta come segue:

anno 2025	874.900,00
anno 2026	874.900,00
anno 2027	874.900,00

Tenuto conto che

- l'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:

grandezza	2021	2022	2023
risultato di amministrazione (lett. E)	2.765.348,60	3.264.126,36	3.830.217,60
equilibrio di bilancio (W2)	488.338,01	754.942,17	523.201,84



- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso annualità 2025-2027;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 30.04.2024 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio precedente (esercizio 2023);
- il rapporto dipendenti/popolazione, rilevante nell'ambito delle procedure di dissesto, è il seguente: 1/315 (a fronte di un rapporto 1/169 individuato dal decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020);
- al fine di **asseverare** l'equilibrio di bilancio, oltre all'analisi dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, l'Organo di revisione ritiene ragionevole individuare i seguenti indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio e che presentano il seguente andamento:

Indicatore		2025	2026	2027
1.1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo+ spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	21,610	21,974	22,241
3.1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario <i>Incidenza spesa personale/spesa corrente</i>	22,615	23,014	23,308
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	3,105	3,105	3,105
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0	0	0
3.4	Spesa di personale pro-capite	165,914	165,914	165,914
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	0	0	0
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	0	0	0

- L'Ente non presenta disavanzi da recuperare;

Osservato che:

- si ritiene adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;

ASSEVERA il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed ESPRIME PARERE FAVOREVOLE.

Uzzano, 28 febbraio 2025

L'Organo di revisione
Dott. Claudio Mazzei



Firmato digitalmente da:
MAZZEI CLAUDIO
Firmato il 28/02/2025 11:19
Seriale Certificato: 2411067
Valido dal 04/05/2023 al 04/05/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

