



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

Verbale di deliberazione della

GIUNTA COMUNALE

Numero: **15 del 05-04-2025**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **cinque** del mese di **Aprile** alle ore **09:30** in videoconferenza, come da Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig **DINO CORDIO** nella sua qualità di Sindaco.

Risultano presenti ed assenti i seguenti signori:

<i>Carica</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Assenza</i>
SINDACO	CORDIO DINO	X	
VICESINDACO	VEZZANI EMILIANO	X	
ASSESSORE	CECCHI BARBARA		X
ASSESSORE	FRANCHI SILVIA	X	
ASSESSORE	MELOSI CLAUDIO	X	
		4	1

Assiste il Segretario Comunale **MARCO CIANCAGLINI** incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PREMESSO CHE

- **vista** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022 con la quale vengono stabilite le modalità e le norme di svolgimento delle sedute con modalità telematiche della Giunta;
- **premessso** che questa adunanza della Giunta utilizza un sistema di videoconferenza che consente, tramite sistema zoom:
 - a) di identificare correttamente i partecipanti alla riunione;
 - b) di registrare la seduta;
 - c) ad ogni membro partecipante di intervenire in audio tramite la stessa piattaforma;
 - d) ad ogni membro partecipante di ricevere la documentazione tramite lo stesso sistema, ove non l'abbia già ricevuta;
- **che** il Segretario comunale si è assicurato che ogni partecipante abbia ricevuto il materiale oggetto di discussione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113, rubricato **Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO**, che recita:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2-bis) *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del*

processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all' articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 , ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter) Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

3) Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti su gli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4) Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5) Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6) Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis.) In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7) In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell' articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 , convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160 .

7-bis) omissis (in quanto non applicabile agli enti locali).

7-ter) Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.

8) All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

8-bis) Presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico con il compito di promuovere lo sviluppo strategico del Piano e le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa, misurazione e valutazione della performance, formazione e valorizzazione del capitale umano, nonché di garantire la piena applicazione delle attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piano, anche con specifico riguardo all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti la composizione e il funzionamento dell'Osservatorio. All'istituzione e al funzionamento dell'Osservatorio si provvede nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Ai

componenti dell'Osservatorio non spettano compensi, gettoni di presenza, rimborsi di spesa, o altri emolumenti comunque denominati.

CONSIDERATO che con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) *omissis* (in quanto non applicabile agli enti locali);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

PRESO ATTO che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30.06.2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" e, in particolare, gli articoli 2, 3, 4 e 5 che definiscono i contenuti del P.I.A.O. prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sezione 1), le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo, e nello specifico:

- **Sezione 2** - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni "Valore pubblico", "Performance", "Rischi corruttivi e trasparenza" (art. 3);

- **Sezione 3** - Sezione Organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", "Piano triennale del fabbisogno di personale" (art. 4);

- **Sezione 4** - Sezione Monitoraggio (art. 5).

DATO ATTO inoltre che il P.I.A.O.:

- è adottato entro il 31 gennaio dalla Giunta Comunale (per gli enti locali), ha durata triennale ed è aggiornato annualmente; il termine è stato esteso dall'ANAC al 30 marzo 2025;

- ha la finalità di creare un piano unico di governance per le pubbliche amministrazioni, al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa;

- viene pubblicato sul sito internet istituzionale e sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;

PRESO ATTO altresì che:

- l'articolo 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022 prevede che: "*In ogni caso il differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

- per l'annualità corrente tale termine è stato differito al 30.03.2025, a causa dello slittamento del termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione al 28 febbraio 2025 (secondo quanto previsto dal Decreto 24 dicembre 2024 del Ministero dell'Interno);

DATO ATTO che con precedenti deliberazioni G.C. n. 77 del 09.11.2022, n. 55 del 13.10.2023 e n. 18 del 15.04.2024 sono stati approvati rispettivamente il PIAO 2022/2024, il PIAO 2023/2025 e il PIAO 2024/2026;

CONSIDERATO che il Comune di Uzzano, alla data del 31 dicembre 2024, ha meno di cinquanta dipendenti (nello specifico sono presenti n. 18 dipendenti in organico), e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2025/2027, può tener conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti, che prevedono la possibilità di non redigere le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e la Sezione 4 "Monitoraggio";

CONSIDERATO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 del Comune di Uzzano ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

VERIFICATO che il comune di Uzzano ha approvato:

- il DUP 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.12.2024;

- la prima fase del ciclo della performance 2025/2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del

20.01.2025, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025/2027 con riguardo alle risorse finanziarie, valido anche ai fini della valutazione della performance, rinviando ad un successivo atto l'approvazione del Piano degli obiettivi per il medesimo triennio;

- il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità per il triennio 2025/2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024;

DATO 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 ed anzi la necessità di attivare le assunzioni previste nell'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione per le annualità 2025-2027;

DATO ATTO che la sottosezione 3.3 fabbisogni di personale è stata sottoposta 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 il parere positivo allegato al presente atto (ALLEGATO 5);

DATO ATTO che in data 27.03.2025 prot. 2908, è stata data l'informativa sindacale prevista dall'art. 4, comma 5, del CCNL 16.11.2022, in merito alla sottosezione 3.3 Piano Triennale Fabbisogni Di Personale - per il triennio 2025/2027;

DATO ATTO che la Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata curata direttamente dalla responsabile dell'area Finanziaria, il cui parere di regolarità tecnica è allegato a questa delibera;

VISTI :

- il D.Lgs 30.03.2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, e ss.mm.ii.;

- il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, e ss.mm.ii.;

- la L. 06.11.2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e ss.mm.ii.;

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni"* e ss.mm.ii.;

- il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della L. 07.08.2015, n. 124, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

- il D.Lgs 08.03.2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;

- il D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11.08.2014, n. 114, recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*;

- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - PNA-2022;

- la deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) ha ufficialmente approvato l'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;

- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2024 adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 24 gennaio 2024;

- la L. 07.08.2015, n. 124, recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, e ss.mm.ii. e, in particolare, l'articolo 14;

- la L. 22.05.2017, n. 81, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*, e ss.mm.ii. e, in particolare, il capo II;

- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, e ss.mm.ii. e, in particolare, l'articolo 48;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 04.03.2011, recante *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.06.2017, n. 3, recante *"Indirizzi per l'attuazione dei*

commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26.06.2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”;

- le Linee guida del 30.11.2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- la direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche

- il D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, recante il “*Codice dell'Amministrazione digitale*”, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le “*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*”;

- il “*Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026*”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale 23 gennaio 2025;

- il D.L. 09.06.2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113;

DATO ATTO che la Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata curata direttamente dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile anticorruzione e trasparenza;

RILEVATA la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.Lgs. n. 267/2000, e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile sull'intera proposta, e quello tecnico specificamente sulla sezione 3.2, allegati a questo atto, espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n.174, convertito in Legge 7/12/2012, n.213;

VISTA l'attestazione relativa alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa rilasciata sulla proposta della presente deliberazione ai sensi del comma 1 dell'art.147/bis del D.Lgs. n. 267/2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito in Legge 7/12/2012, n. 213;

VISTA la dichiarazione relativa ai conflitti d'interesse resa unitamente al parere di regolarità;

Con votazione unanime e palese resa nei modi di legge;

DELIBERA

1) **DI DARE ATTO** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante (**ALLEGATO A**);

3) **DI DARE ATTO** che all'interno del PIAO 2025/2027 confluisce la sezione 3.3. Fabbisogno triennale di personale predisposta dal responsabile del servizio finanziario in qualità di responsabile del personale;

4) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO, all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, come segue:

- sottosezione di primo livello “*Disposizioni generali*”, sottosezione di secondo livello “*Atti generali*”;

- sottosezione di primo livello “*Disposizioni generali*”, sottosezione di secondo livello “*Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza*”;

- nella sottosezione di primo livello “*Personale*”, sottosezione di secondo livello “*Dotazione organica*”;

- nella sottosezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sottosezione di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*”;

5) **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;

6) **DI DARE ATTO** altresì:

- che sono stati resi, dai competenti organi, i pareri di legge;
- che il presente provvedimento a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line, sarà comunicato ai capigruppo consiliari;
- il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line per giorni quindici consecutivi, e diverrà esecutivo trascorsi 10 giorni dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il Sindaco Presidente propone di dichiarare il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

La Giunta Comunale, ad unanimità di voti palesemente espressi, approva l'immediata eseguibilità dell'atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO
DINO CORDIO

II SEGRETARIO
MARCO CIANCAGLINI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

II SEGRETARIO
MARCO CIANCAGLINI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto dichiara che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90.

Uzzano, **02-04-2025**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
CIANCAGLINI MARCO**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

Uzzano, **03-04-2025**

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05-04-2025

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.
----------	--

Publicata all'Albo Pretorio *on-line* dal 16-04-2025 per 15 giorni consecutivi.

16-04-2025

**L'INCARICATO
MARIANNA COTTU**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



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 inconfiribilità 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 atecnico 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

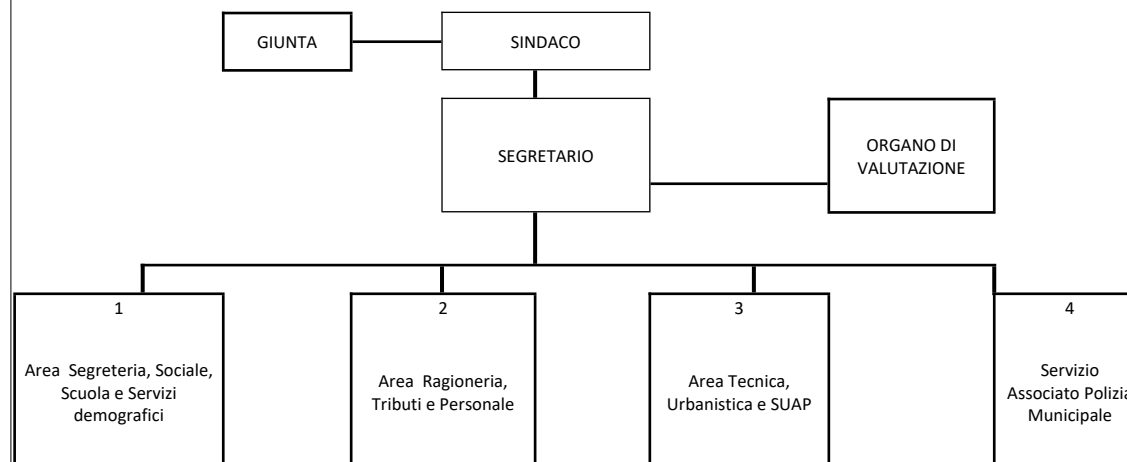
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

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:



**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

			SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE								
			OPERE PUBBLICHE								
			MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO								
			ESPROPRI								
			SERVIZI PUBBLICI LOCALI								
			PROTEZIONE CIVILE								
			CIMITERIALI								
<table border="1" style="margin: 20px auto; width: 80%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>gestione associata con altri enti locali</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SERVIZI</td> <td style="text-align: center;">UFFICI</td> </tr> <tr> <td>POLIZIA MUNICIPALE</td> <td></td> </tr> </table>				SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE		<i>gestione associata con altri enti locali</i>		SERVIZI	UFFICI	POLIZIA MUNICIPALE	
SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE											
<i>gestione associata con altri enti locali</i>											
SERVIZI	UFFICI										
POLIZIA MUNICIPALE											

Di seguito si 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	

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.

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

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA

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 amministrativo	Assunto con contratto a Tempo 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;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

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)

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	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>
---	---	---

<p>di personale</p>		<p>n. 18 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato (scavalco di eccedenza)</p> <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>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<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</p>

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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,34%;
- 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 302.223,88, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto pari a Euro 1.075.457,05 (determinato sommando tale incremento teorico alla spesa del personale dell'anno 2023 pari a euro 773.233,17);
- 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 *Tabella 2* 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 *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del DM;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 302.223,88**, portando a individuare la *soglia* 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 1.075.457,05**.
- Nel **bilancio di previsione 2025/2027** la spesa di personale prevista per l'anno 2025, così come definita dal DM 17.03.2020, è pari a **€ 874.900,00** in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie da destinare alla programmazione dei fabbisogni di personale definita nel DUP 2025-2027;

- 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 dettagliare in questa sede;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla deliberazione GC n. 64 del 14.11.2024 attualmente in corso come dettagliate di seguito, 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:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 773.233,17
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 302.223,88
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.075.457,05

Il valore della previsione 2025 sulla base del bilancio 2025/2027 approvato ammonta a € 874.900,00 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

Note:

1) 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 programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

2) 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 (€ 874.900,00 + 15.000,00 = 889.900,00);

3) 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). Pertanto considerando prudenzialmente questo ulteriore importo in aggiunta alla spesa del personale

l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€. 889.900,00 + 2.999,67=892.899,67).

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 2023 (dati a rendiconto): Euro 700.877,03
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025 (bilancio di previsione 2025/2027): Euro 781.487,87

** 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 ammonta presuntivamente a €. 781.487,87 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
--

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 2023, come approvato con delibera di Consiglio Comunale 7 del 30.04.2024;
- 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**, al momento della redazione del presente atto si conferma la programmazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 14.11.2024 che prevede le seguenti 3 assunzioni a tempo indeterminato. Dato atto che le procedure, in parte avviate nel 2024, non si sono ancora concluse, si prevede di portarle a termine nell'anno 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 dell'area della vigilanza – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale;
 - 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 Operatori esperti (ex categoria B) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici;

		<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 5.</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: Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</p> <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</p>

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;
- 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 Operatori esperti (ex categoria B) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici. Assunzione mediante scorrimento di graduatoria di altro ente oppure selezione da elenco di idonei e in subordine mediante mobilità volontaria, considerando che l'area di inquadramento non necessita di particolare esperienza;

Anno 2026

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

Anno 2027

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

c) progressioni verticali di carriera

Sono previste nel 2025 le seguenti progressioni tra aree di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 16.11.2022:

		<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”.</p> <p>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 deli 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 personale dell’Ente; - il piano di formazione potrà essere dettagliato dal segretario comunale; <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 della	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 della	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 oblazioni; Rateizzazione delle oblazioni al di fuori dei casi previsti per legge; Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti delle oblazioni;	esercizio prolungato ed esclusivo della	Controllo ulteriore delle calcolazioni delle oblazioni 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 dei Piani e/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 della	astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO	BASSO	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi 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 della	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 della	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 della	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 dineigo) 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 della	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 della	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 della	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
	Ricezione segnalazione di CILA : 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.A. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della	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 CILA : 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 C.I.L.A. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza 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 della	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 della	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, sovracomunali 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. Decorrenza 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 della	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 della	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, sovracomunali 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. Decorrenza 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 procedurali □	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 della	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 scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	a) Ricezione istanza - trasmissione ARPAT, Regione, ASL, Publiacqua; 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 della	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 della	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 edilizi)	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	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	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 (piani 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	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Verifica parere collegio del paesaggio e Rispetto parere Sovrintendenza nella delibera di approvazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atto consiliare, rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2025
Autorizzazione vincolo idrogeologico	strutturoria interna su parere geologo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	atto comunemente endoprocedimentale, in caso di atto indipendente non rilevano rischi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	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 della	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 della	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 favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo delle opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	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 variante urbanistica 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'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	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 della	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 della	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
Noleggino 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 della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio 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 della	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 della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio 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 della	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 girovagi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e commissione pubb. spett.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della	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 e 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 della	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 intrattenimento 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 della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	sorteggio 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 comm. 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 della	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 - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)	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 della	controllo SCIA ad una testa (responsabile istruttoria)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio 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 della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	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 della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio 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 della	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 della	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 della	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 della	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	sorteggio 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/ CONCORRENZIALE 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 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 dell'	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 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 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 manipolare 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	Astenzione 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 DEV	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 manipolare 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 Moncini
	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		Astensione 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	Astensione 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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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. Spttoscrizione da parte dell'oparatore econmico del patto di integrità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini

PROCEDURE NEGOZiate - normalmente effettuate con la collaborazione della SUA (Stazione Unica Appaltane)	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	Nomina commissione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto di interessi	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	sussistenza 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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
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 Moncini	

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 ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITÀ	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- Asestamento-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 (FCDE, 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 contabilità - 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	Monca Goisti 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 amm. netrasparente	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	riscossione	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 Moncini
	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 Moncini
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 Moncini
	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 Moncini 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	
	erogazione 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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
	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 Moncini
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 Moncini

mappatura processi settore Finanziario tributi

	concessione / diniego del rimborso	Responsabile del settore	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e risolutamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini
	pagamento	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	Chiara Moncini e Elena Stefanelli

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	SAZIO	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 dell'ente	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 e i candidati	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	mancanza 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	mancanza 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 reponsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, ...)	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	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	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	disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla concessione	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	mancanza 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	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	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, entrate 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 disciplinari e whistleblowing	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	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, provvedimenti 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	formazione del personale	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	manca 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 contenzioso: 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 processi di	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
	Verifica documentazione	responsabile settore finanziario/economato	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/economato	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,	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 extra	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 extra-	MEDIO	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	MEDIO	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 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
	Ricognizione 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	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Assegno di minima contribuzione concessa dall'Inps a termine del procedimento	Verifiche ammissibili	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione 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 laboriosa necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributi mensili incolpata	Ricezione istanza e verifiche ammissibili	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione 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 laboriosa necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione o diniego	Concessione o diniego	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione 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 art. 4311128	Ricezione istanza e verifiche ammissibili	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione 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 laboriosa necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributi per fabbisogni delle barriere architettoniche a favore di persone con disabilità	Concessione e diniego	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	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 contributi per fabbisogni delle barriere architettoniche a favore di persone con disabilità	Ricezione istanza e verifiche ammissibili, convocazione della commissione tecnica per la valutazione delle richieste e assegnazione paragrafi	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	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 laboriosa necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Contributo comunale ad integrazione del canone esente servizi scolastici ed educativi	Ricezione istanza e verifiche ammissibili	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata, isee, permesso di soggiorno, etc.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione laboriosa 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 del beneficiario e invio dell'atto, pdi, legge, norme prelettrici art. 1	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Ufficio sociale	Omissione o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata allo Sportello dell'Inps, inoltre 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 laboriosa necessario per la verifica dei requisiti e tempestiva notifica ad utenti su eventuali segnalazioni di decadenza inviate all'Inps	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione patroni	Ricevimento della domanda - istruttoria - proposta	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Tutti i servizi	Altezzazione contro svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		2025-2027	
		Contributi a persone giuridiche riconosciute a non regolamento comunale interno	Richiesta di patronato, contributi e utilizzo di spazi comunali	Ricevimento della domanda - istruttoria - proposta	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	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 le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche di fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Rispetto del regolamento	2025-2027
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Decadenza, revoca e annullamenti	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Verifica permanenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari su segnalazione di EPP	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Pubbliche Sociali	Indebita interpretazione della norma al fine di agevolare taluni soggetti-Abusazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti	2025-2027	n. decadenze e revocate / n. alloggi assegnati
		Attivazione provvedimenti di decadenza o revoca	Attivazione provvedimenti di decadenza o revoca	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Politiche Sociali	Abuso nell'utilizzo delle funzioni istruttive 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 revocate / n. alloggi assegnati
	Controlli a campione autorizzazioni e dichiarazioni sostitutive art. 43	Controlli delle autorizzazioni art. 43	Emissione controlli sul campione selezionato dalla normativa o da altre fonti regolamentari (anche interna)	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	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 provvidenza" in base art.55C	Provvedimento di decadenza dal beneficio	Provvedimento di decadenza dal beneficio	AREA SEGRETERIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Milano 2 Di via Trinchese Antenna 6 Di via Pajani Fara 2 Di via Saurio Patis	Tutti gli uffici	Abusazione o ommissione 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	FASI 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 variazione dell'ordine di arrivo	manca 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 COMANDATE.	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 oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	07 GIORNI
RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca 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 COMANDATE.	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	surroga	103 GIORNI
RILASCIO PERMESI SOSTA ZONE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca 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 COMANDATE.	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	surroga	07 GIORNI
GESTIONE CONTROLLI E VIGILANZA IN CAMPO DELLA VIABILITA'	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 disomogenietà nelle valutazioni	manca 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	surroga	90 GIORNI
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	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	Predisposizione bozza	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	03 GIORNI
	Adozione dell'atto	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P1 conflitto di interesse	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO	rotazione del personale	03 GIORNI
	Esecuzione dell'acquisto di beni o servizi	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca 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 disomogenietà nelle valutazioni	manca 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	surroga	90 GIORNI DAL RILIEVO ENTRO 60 GIORNI DALLA COTESTAZIONE O NOTIFICA ED ENTRO 5 ANNI PER IL RUOLO
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	

Trattamento del rischio

Area	Fase di attuazione	Responsabile dell'attuazione:EQ ed EQ	Procedimenti/soggetti interessati	Programmazione misure	Risultato atteso/indicatore
Codice di comportamento dei dipendenti	Eventuale adeguamento del Codice di comportamento	EQ, dipendenti, collaboratori e consulenti	Tutti	Immediata	Informazione e applicazione da parte dei dipendenti
	Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento link	EQ responsabile gestione risorse umane	Tutti	Entro 30 giorni dall'adozione del codice	Pubblicazione tempestiva eventuali aggiornamenti
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con indicazione di eventuali violazioni
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Relazione al Sindaco su eventuali casi di violazione
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Informazione/sensibilizzazione	EQ, responsabili del procedimento	Tutti	Immediata	Informazione a tutti i dipendenti assegnati; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi e impegno a dichiararlo se presente	SG, EQ, RUP e responsabili del procedimento	Tutti	All'atto dell'affidamento dell'incarico o comunque tempestivamente	Acquisizione dichiarazioni
	Comunicazione in caso di conflitto di interessi: decide il dirigente, per il dirigente il 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 interessi e impegno a dichiararlo se presente	Collaboratori esterni	Tutti	All'atto dell'affidamento dell'incarico	Acquisizione dichiarazioni
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con delle dichiarazioni ricevute
	Monitoraggio annuale a campione	RPCT	Tutti	Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	Regolamentazione (esame della disciplina ed eventuale integrazione)	RPCT	Tutti	Nel corso del 2025	Esame della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con eventuale segnalazione di incarichi non autorizzati
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Relazione al Sindaco su eventuali casi di violazione
Inconferibilità e incompatibilità incarichi SG-EQ	Acquisizione dichiarazione	EQ personale	Procedimento di conferimento incarico EQ	All'atto del conferimento; entro il 30 marzo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
	Pubblicazione dichiarazioni	EQ personale	Procedimento di conferimento incarico EQ	All'atto del conferimento; entro il 30 marzo	Pubblicazione del 100% delle dichiarazioni
	Acquisizione annuale del casellario giudiziale	RPCT	Procedimento di conferimento incarico EQ	Immediata	Casellari giudiziali per controllo delle dichiarazioni
Pantouflage	Acquisizione dichiarazione delle imprese all'atto del contratto	EQ	Procedure scelta contraente	Immediata	Acquisizione dichiarazione
	Inserimento nei contratti di assunzione	EQ personale	Stipula contratto	Immediata	Inserimento nel 100% dei contratti di assunzione
	Dichiarazione all'atto della cessazione	EQ personale	Cessazione	Immediata	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni da parte dei cessati
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
	Monitoraggio in sede di controllo successivo sugli atti	RPCT	Procedura di scelta contraente	Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Formazione commissioni	Dichiarazione circa la assenza di cause ostative ad assumere l'incarico (art. 35 bis d.lgs.165/2001)	Dirigente/EQ che nomina la commissione	Acquisizione e progressione del personale commissioni di gara; commissioni per l'assegnazione di contributi e vantaggi economici.	Prima della nomina	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
	Monitoraggio annuale	RPCT		Immediata	Controllo a campione sulle dichiarazioni mediante casellario giudiziale
Rotazione del personale	In caso di impossibilità alla rotazione, partecipazione di almeno due dipendenti, inclusa l'EQ, a ogni procedimento, lasciando traccia.	EQ	Tutti	Immediata	Effettuazione delle attività previste

	Rotazione straordinaria. Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante); a comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al dirigente della sua area e, per conoscenza, al Segretario generale; il dirigente al Segretario generale; il Segretario generale al Presidente. A valutare e decidere la rotazione è il dirigente per i dipendenti a lui assegnati, e il Presidente, su segnalazione del Segretario generale, per i dirigenti. Se sono coinvolti dirigente e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale; ogni decisione del dirigente è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta; il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore. - Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.				
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	Trattamento delle segnalazioni nei modi e termini previsti dalle norme legislative e dalle disposizioni operative adottate	RPCT	Tutti	Immediata	Trattamento del 100% delle segnalazioni pervenute
	Monitoraggio annuale	RPCT		Immediata	Relazione annuale ANAC da parte del RPCT
Formazione del personale	Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione per i dipendenti che operano nelle aree più a rischio.	RPCT	Tutti	Programmazione delle formazioni	Almeno una attività formativa annuale
	Monitoraggio annuale del numero di dipendenti formati	RPCT		Immediata	Elenco delle attività formative programmate e svolte
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale dei procedimenti conclusi oltre i termini, con relativa motivazione e azioni correttive, e segnalazione eventuali reclami formali.	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggio della tempistica
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i tempi dei procedimenti
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i tempi dei procedimenti
Sistema dei controlli interni	Con l'obiettivo di rafforzare il contenuto collaborativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state predisposte ed aggiornate apposite check-list per il controllo, utilizzabili anche per orientare ed uniformare l'azione nella redazione degli atti amministrativi	Tutti	Tutti	Immediata	Rispetto dei parametri, per tipologia di atto, indicati nelle check list
	Monitoraggio in sede di controllo successivo sugli atti (tempistica del controllo)	RPCT		Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Misura anticiclaggio	Presidio costante e da parte di tutti i dipendenti su presenza di indicatori di anomalie definiti con una check list e acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo da parte dell'OE	Tutti	Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni e vantaggi economici in genere.	Immediata	Nomina di un referente per ciascun settore; acquisizione delle dichiarazioni degli OE; controllo della check list
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
Controlli, sopralluoghi, verifiche, sanzioni	Impiegare due dipendenti, possibilmente (se le esigenze organizzative lo permettono), ruotandoli; utilizzare check list.	EQ	Controlli, sopralluoghi, verifiche, sanzioni	Immediata	Misure organizzative idonee

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

Monitoraggio attuazione della misura

Autovalutazione del EQ in sede di monitoraggio semestrale

--

Controlli

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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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
	Burocrazia 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		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
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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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. 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
		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 nonchè 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)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 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
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 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)
		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. 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 distinguono 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. 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

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	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno 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 nonché 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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle)			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.lgs. 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:	
				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)			
		Art. 22, c. 2, 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 (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 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			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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		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)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabella)</i>	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:	
					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)				
Art. 22, c. 2, 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)
		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. 39/2013		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:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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, nonché 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 procedimentali			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, 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
	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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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.AC.
				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			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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e 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.

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 espletata 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

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 MIC1-72-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 indagini 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. Avvio della fase pilota del sistema unico di contabilità economico patrimoniale ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)

Si tratta di dare avvio alla fase pilota del nuovo sistema unico di contabilità economico patrimoniale denominato ACCRUAL, previsto ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR.

Con la determina n. 259 del 26 novembre 2024 della Ragioneria Generale dello Stato è stato definito l'elenco ufficiale delle amministrazioni pubbliche che dovranno partecipare dal 2025 alla fase pilota ed il Comune di Uzzano, avendo una popolazione residente superiore a 5mila abitanti, è stato incluso.

Le amministrazioni pilota dovranno predisporre gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico. Per attuare la fase pilota, gli enti territoriali dovranno approvare

il rendiconto 2025 aggiungendo, al rendiconto della contabilità finanziaria, al conto economico e allo stato patrimoniale redatti secondo i principi dell'allegato 4/3 del Dlgs 118/2011, anche gli schemi di bilancio Accrual.

Con decreto del MEF del 23 dicembre 2024 sono state fornite le prime istruzioni operative per gli enti tenuti a partecipare alla fase pilota.

Nel corso dell'esercizio 2025 l'attuazione del nuovo sistema comporterà l'obbligo di

- procedere alla riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale
- effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili

Inoltre, al fine di acquisire le competenze di base del nuovo sistema, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. A tal fine le amministrazioni sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili allo specifico portale della formazione ACCRUAL

Nello specifico l'obiettivo si concretizzerà nelle seguenti attività:

- studio del nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida);
- avvio e completamento del primo ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile;
- riclassificazione delle voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale;
- effettuazione delle rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili;

Indicatore : avvio e completamento del primo ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile e avvio dell'attività di riclassificazione delle voci del piano dei conti 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

Peso: 30 punti su 100

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 spese di personale 2023 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



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, c osi come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata con riferimento alla sottosezione 3.3 Fabbisogno triennale di personale;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

con riferimento alla sottosezione 3.3 fabbisogno triennale di personale del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto dichiara che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90.

Uzzano, 01.04.2025

IL RESPONSABILE

Laura Maltagliati

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.