

COMUNE DI LONGI
PROVINCIA DI MESSINA
ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 33 Reg. DEL 22 FEBBRAIO 2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2026.

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **VENTIDUE** del mese di **FEBBRAIO**, dalle ore 13,55 alle ore 14,04, si è riunita la Giunta Comunale, in presenza e per mezzo di un collegamento in videoconferenza, convocata nelle forme di legge e secondo le modalità di svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in modalità telematiche e/o miste, disciplinate con la delibera di Giunta Comunale n. 39/2022.

| COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE | P R E S E N T I | A S S E N T I |
|---|-----------------|---------------|
| 1. FABIO Antonino - Sindaco | | X |
| 2. CIRRINCIONE Fiorella - Vice Sindaco | X | |
| 3. CALCO' Davide - Assessore | | X |
| 4. FABIO Salvatore - Assessore | X | |
| 5. MICELI Marco - Assessore | X | |

- ◆ Presiede, in modalità WhatsApp, il Vice Sindaco **Dott. Fiorella Cirrincione**.
- ◆ Partecipa, in modalità WhatsApp, il Segretario Comunale **Dott. Gabriele Pino**.
- ◆ Partecipano, in modalità WhatsApp gli Assessori **Marco Miceli** e **Salvatore Fabio**.
- ◆ Non sono intervenuti il Sindaco Geom. **Antonino Fabio** e l'Assessore **Davide Calcò**.
- ◆ Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato e di cui alla infra riportata proposta.
- ◆ Il Segretario Comunale attesta che la qualità del segnale di videocollegamento permette di udire e vedere in modo chiaro e distinto tutti i partecipanti.
- ◆ Il Presidente, constatata la partecipazione attiva di tutti i componenti e del Segretario, attesta che tutti i partecipanti alla Giunta hanno letto ed esaminato l'infra riportata proposta. Indi dichiara aperta la discussione.

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** l'allegata proposta di deliberazione **n. 33 del 22 Febbraio 2024**;
- **Considerato** che la proposta è corredata dai pareri prescritti dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991 n. 48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30, e dall'articolo 49 del T.U.EE.LL., D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- **Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;
- **Visto** l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con votazione unanime, legalmente espressa e verificata dal Presidente,

DELIBERA

- 1) **Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti fa parte integrante del presente provvedimento.**
- 2) **Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente immediatamente esecutiva.**



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C.

| | | |
|---|--|---|
| PROPOSTA REGISTRO AREA AMMINISTRATIVA N° 11/2024 Del 16.02.2024 | PROPOSTA REGISTRO GENERALE N° <u>33</u> /2024 Del <u>22.02.2024</u> | AREA AMMINISTRATIVA PEC: protocollo@pec.comunelongi.it |
|---|--|---|

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026.

Il Vice Sindaco

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “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”;

CONSIDERATO che:

- l'art. 6, c. 5, del predetto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, stabilisce: “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”;

- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, stabilisce: “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”;

- il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, stabilisce che: "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 5.000 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";

DATO ATTO che il citato D.L. n. 80/2021 indirizza e prescrive alle PA l'adozione di un Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (identificato con l'acronimo P.I.A.O.) che riconduca progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n.165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, comma 1, L. n.124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n.150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n.267/2000);
- il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, L. n.190/2012);
- il Piano della formazione del personale (art. 1, comma 1, lett.c) , D.lgs. 165/2001);

VISTO CHE l'attuazione dell'art. 6 avviene a seguito di abrogazione delle previsioni già in essere, tramite apposito DPR, e sulla base di un 'piano tipo' adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTI pertanto:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30/06/2022, denominato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";

- il DM del 24 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO secondo il seguente schema:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:
 - Sottosezione: Valore Pubblico;
 - Sottosezione: Performance;
 - Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:
 - Sottosezione: Struttura organizzativa;
 - Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile;
 - Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale;
 - Sottosezione: Piano della formazione del personale;
 - Sottosezione: Piano delle azioni positive;
- Sezione 4: Monitoraggio;

DATO ATTO che il Comune di Longi, per l'anno 2023, nel rispetto della normativa vigente, con delibera della Giunta Comunale n. 151 del 27/11/2023, ha già provveduto all'approvazione, del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025" prendendo a riferimento lo schema tipo approvato con DM del 24 giugno 2022, indicando per ogni sezione e sottosezione i documenti già approvati a cui si rinvia per lo specifico contenuto programmatico ed organizzativo;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.L. n. 80/2021, il PIAO deve contenere:

- gli obiettivi programmatici e di performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche attraverso il lavoro agile e la formazione del personale;

- le strategie di reclutamento del personale nell'ambito delle risorse disponibili;
- la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- l'elenco delle procedure da semplificare e digitalizzare, la pianificazione delle attività nonché la graduale misurazione dei tempi delle procedure effettuata attraverso sistemi automatizzati;
- il piano di accessibilità, fisica e digitale, ai servizi da parte dei soggetti svantaggiati (ultrasessantacinquenni e soggetti disabili);
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riferimento alle commissioni di concorso;

DATO ATTO, inoltre, che:

- il PIAO ha durata triennale e deve ordinariamente essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il PIAO viene predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

VISTO il D.M. 30/06/2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" ove all'art. 8 "Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria" stabilisce al comma 2 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dall'art.1, comma 775, della legge 29/12/2022 n.197 e nella riunione della Conferenza Stato-città ed autonomie locali del 18/04/2023 è stato approvato il differimento al 31/05/2023;

PRESO ATTO che la Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella **seduta del 21 dicembre 2023** e previa intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro dell'interno, con proprio decreto del 22 dicembre 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, ha disposto il **differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024**;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22.01.2024 con cui è stato approvato il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2024-2026 - APPROVAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000);
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del del 22.01.2024 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026;

CONSIDERATO che alla data del 31/12/2023 il Comune di Longi ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

PRESO ATTO che il decreto n.132/2022 suddetto disciplina all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo:

- al comma 1 che "le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)";

- al comma 3 che “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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” ;
- al comma 4 che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ il D.Lgs. 27 ottobre 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 successive modifiche e integrazioni;
- ✓ la Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ il D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ la Deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- ✓ la Legge 22 maggio 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”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ il D.Lgs.11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 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 1° giugno 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 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- ✓ il Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2023-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensione organizzativa analoghe a quelle del Comune di Longi, ed avuta ragione degli elementi specifici che la caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTO che il PIAO 2024/2026 è stato redatto, prendendo a riferimento lo schema tipo approvato con D.M. del 24 giugno 2022, indicando per ogni sezione e sottosezione i documenti da approvare a cui si rinvia per lo specifico contenuto programmatico ed organizzativo;

DATO ATTO che con riferimento alla Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, il Segretario Comunale ha provveduto alla predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024/2026 e che

nei termini indicati nell'avviso non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, circa i contenuti del piano;

VISTI:

- il Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e in particolare l'art. 48;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.L. n. 80/2021;
- il vigente Regolamento in materia di ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto ed i Regolamenti Comunali dell'Ente;

DI ACQUISIRE il parere favorevole dell'Organo di revisione in merito al Piano triennale dei fabbisogni del personale presente nel PIAO 2024-2026;

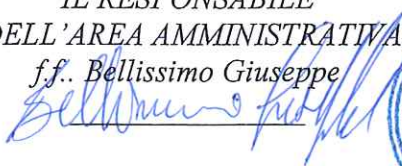
Per quanto sopra,

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE:

1. **DI APPROVARE** il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che il PIAO 2024/2026 è stato redatto, prendendo a riferimento lo schema tipo approvato con DM del 24 giugno 2022, indicando per ogni sezione e sottosezione i documenti da approvare, a cui si rinvia per lo specifico contenuto programmatico ed organizzativo;
3. **DI DARE ATTO** che il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 sostituisce l'adozione dei seguenti piani:
 - il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n.165/2001);
 - il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, comma 1, L. n.124/2015);
 - il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006);
 - il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n.150/2009);
 - il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n.267/2000);
 - il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012);
 - il Piano della formazione del personale (art. 1, comma 1, lett.c) , D.lgs. 165/2001);
 - Il Piano di Azioni Positive (PAP) (D. Lgs. n.198/2006);
4. **DI INVIARE** copia della presente deliberazione a tutti i Responsabili di E.Q. dell'Ente, al Nucleo di valutazione, all'Organismo di Revisione contabile;
5. **DI DARE MANDATO** agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale della Provincia, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Portale PIAO accessibile dal sito attivo dal 1 luglio 2022 (www.piao.dfp.gov.it);
6. **DI DICHIARARE**, con successiva e separata votazione unanime e favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

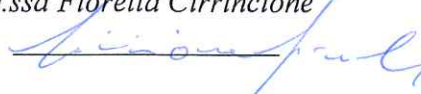
IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA

f.f. Bellissimo Giuseppe



IL PROPONENTE
IL VICE SINDACO

D.ssa Fiorella Cirrincione





COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in Legge n. 113 - 6 agosto 2021)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Sezione 1 - scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 - valore pubblico, performance ed anticorruzione

- - **Sottosezione 2.1 valore pubblico**
- - **Sottosezione 2.2 performance 2024/2026- PDO 2024/2026**
- - **Sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza – ptpct 2024/2026**

Sezione 3 - organizzazione e capitale umano

- - **Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa**
- - **Sottosezione 3.2: organizzazione del lavoro agile**
- - **Sottosezione 3.3: piano triennale dei fabbisogni di personale**
- - **Sottosezione 3.3.1: rappresentazione della consistenza di personale**
- - **Sottosezione 3.3.2: programmazione strategica delle risorse umane**
- - **Sottosezione 3.3.3: formazione del personale**
- **3.4 Piano Azioni Positive**

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024- 2026 ha quindi il compito principale di fornire, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|---|--|------|
| | | NOTE |
| Comunedi | LONGI | |
| Indirizzo | VIA ROMA N. 2 | |
| Recapito telefonico | 0941/485040 | |
| Indirizzo sito internet | http://www.comunelongi.me.it/ | |
| e-mail | protocollo@comunelongi.it | |
| PEC | protocollo@pec.comunelongi.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 84 004 070 839 - 02810650834 | |
| Sindaco | Antonino Fabio | |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 23 | |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 1293 | |

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, la presente sottosezione non è richiesta per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2 – PERFORMANCE

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le **principali indicazioni strategiche ed operative** che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è stata effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 22.01.2024 e con il Bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 22.01.2024.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi ordinari e strategico-operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale dei titolari di posizioni organizzative, dei dipendenti e del Segretario comunale. Il grado di realizzazione di tali obiettivi, cui viene assegnato un peso specifico, verrà misurato applicando

procedure e criteri definiti con apposito Regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, A consuntivo, sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Gli obiettivi assegnati sono di due tipi:

- a. obiettivi ordinari;
- b. obiettivi strategico-operativi;

Gli **obiettivi ordinari** fanno riferimento all'attività ordinaria e, quindi, il loro raggiungimento viene misurato e valutato sia tramite gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità/appartenenza sia tramite indicatori della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 7, comma 1, lett. b del D. Lgs 25/05/2017, nr 74, ad essi è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

Gli **obiettivi strategico-operativi** sono, invece, specifici obiettivi individuali assegnati annualmente a ciascun dipendente nel PdO (art. 9, co. 1, lett. b del D.Lgs. 150/2009).

Il Piano delle Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) 2024 - 2026 del Comune di Longi è stato approvato con delibera di Giunta n. 25 del 12/02/2024 ed è riportato **nell'Allegato A** al presente PIAO 2024-2026.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Longi – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Si intende in questa sezione anticorruzione e trasparenza – PIAO 2024-2026, confermare l'impianto della sottosezione anticorruzione e trasparenza – PIAO 2023-2025, predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale, dott. Gabriele Pino, nominato con decreto sindacale n. 5 dell'11.08.2023. Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere in primis le Valutazioni di impatto del contesto esterno e di quello interno.

Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1 Contesto esterno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038> e per la provincia di appartenenza dell'ente (pag. 523 DOC. XXXVIII, N. 3 TOMO I, Anno 2014, trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016), risulta: per il Comune di Longi non risulta in modo specifico alcuna notizia anche se per i comuni della provincia di Messina risulta, in estrema sintesi, quanto segue: "Nell'area che include la fascia tirrenica - che si estende lungo la costa, dalla città di Messina a quella di Palermo, comprendendo la zona dei Nebrodi - è già stata registrata la presenza delle famiglie di Barcellona Pozzo di Gotto, di Mistretta e di Tortorici. Continua ad essere attivo il gruppo dei cosiddetti "Mazzarroti", radicato nei comuni di Mazzarà Sant' Andrea, Terme Vigliatore e Oliveri. A Patti (ME) e nel comprensorio circostante operano soggetti collegati ai sodalizi "Barcellonesi" e dei "Tortoriciani". Nel comune di Caronia (ME) si registra la presenza di una formazione delinquenziale composta da soggetti che recentemente si sono coagulati intorno a Lo Re Giuseppe (referente di Cosa nostra palermitana nell'area nebroidea). Le ingerenze di Cosa nostra nella realizzazione di opere pubbliche sono già state evidenziate dalle operazioni "Pozzo II" e "Gotha" che hanno documentato le evoluzioni della famiglia di Barcellona Pozzo di Gotto, evidenziandone le conflittualità interne e gli stretti legami con le diverse articolazioni mafiose della provincia. Ulteriori attività investigative hanno consentito di confermare le infiltrazioni della famiglia mafiosa barcellonese nei principali appalti pubblici banditi in ambito regionale, quali quelli per la realizzazione della galleria autostradale "Scianina- Tracocchia" e del raddoppio ferroviario della linea "Messina-Palermo". Un'ulteriore recente attività d'indagine, inoltre, ha riguardato le modalità di assegnazione degli appalti e di esecuzione dei lavori dei parchi eolici denominati "Alcantara-Peloritani" e "Nebrodi", ricadenti nei comuni di Fondachelli Fantina, Novara di Sicilia, Francavilla di Sicilia, Antillo, Ucria, Raccuja, Floresta e Montalbano Elicona. della famiglia barcellonese è stata desunta anche dagli esiti dell'operazione "Gotha IV" 9. Le indagini, svolte dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, hanno evidenziato le difficoltà del sistema mafioso a seguito delle dichiarazioni di alcuni collaboratori ed il tentativo di ripristinare un assetto organizzativo capace di garantire sia le esigenze di controllo del territorio che è rilevabile anche a Milazzo (ME).

1.2. Contesto interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi. La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli

strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa in 4 aree che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative (oggi E.Q.) ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili del servizio/ufficio.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Contenuto essenziale del PTPCT è rappresentato dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione del rischio, ossia dall'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente, allo scopo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così da poter attivare misure di prevenzione adeguate. Detta analisi risulta essere particolarmente difficoltosa, sia in ragione della notevole diversificazione dei procedimenti svolti dagli Enti locali sia delle contenute risorse umane a disposizione. Difatti, proprio allo scopo di semplificare l'indagine per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il D.L. PIAO e il PNA 2022 individuano espressamente i processi e le attività su cui l'analisi deve vertere in via prioritaria. In particolare, l'ANAC raccomanda di mappare e valutare i processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, i processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. La mappatura dei processi richiede, in primis, di individuare i processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento, per poi raggrupparli per aree di rischio, che possono essere generali – comuni a tutte le PP.AA. (Concorsi pubblici, selezione del contraente, autorizzazioni e concessioni) – o specifiche – relative alla singola amministrazione e alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. 24 giugno 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

(RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi del Comune di Longi è rappresentata **nell'allegato B)** al presente Piano.

La valutazione del Rischio

Successivamente alla mappatura dei processi, si procede alla fase di valutazione del rischio, in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Il rischio viene "individuato" e rappresentato tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo, è individuato l'evento rischioso cui il processo è sottoposto, individuando altresì i fattori di rischio (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

b. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

d. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

e. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", cioè applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da PNA, la misurazione dei processi degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Per ciascun processo è stata espressa una valutazione complessiva del rischio corredata di sintetica motivazione, come **da Allegato C)** al presente Piano.

I processi caratterizzati da una maggiore esposizione al rischio sono considerati le priorità nel trattamento dei rischi.

Il trattamento del rischio: le misure preventive

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure rappresentano strumenti di prevenzione del rischio, da programmare e attuare in fase organizzativa quindi preliminarmente allo svolgimento del processo. Possono essere "generali" o "specifiche", a seconda che intervengano in maniera trasversale sull'intera amministrazione ovvero in maniera puntuale su alcuni specifici rischi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, **come da Allegato D)** al presente Piano.

Di seguito, le principali misure preventive programmate:

a) **Formazione del personale** addetto ai processi, gestita del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso del 2023 dovranno essere previste attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

| MISURA | PROGRAMMAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|
| Erogazione di attività formativa | Entro il 31.12.2024 | RPCT - Personale |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Nella relazione di monitoraggio prevista ex lege | RPCT |

b) **Codice di Comportamento.** Il Comune di Longi ha adottato con delibera di Giunta Municipale n. 8 del 29 gennaio 2024 il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. aggiornato alle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 secondo il quale nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA.

MISURA

Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al "nuovo" art. 54 del D.Lgs. 165/2001

PROGRAMMAZIONE

con delibera di G M n. 8 del 29 gennaio 2024 è stato approvato lo schema di codice, entro il 31/03/2024 deve essere approvato in via definitiva

c) **Disciplina del conflitto di interessi.** L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale"*. Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: *" Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*. Ancora, il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e il PNA 2022 dedica a questa particolare fattispecie un'apposita sezione. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata, utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

MISURA

dichiarazione di insussistenza di situazioni conflitto di interessi con riferimento procedimento

Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione

PROGRAMMAZIONE RESPONSABILE

Inserimento nelle al determinazioni di tutti i Responsabili dei Servizi

Nella relazione di monitoraggio prevista *ex RPCT lege*

d) **Dichiarazione Titolare Effettivo PNRR.** Quale misura di prevenzione della corruzione in tema di affidamenti a valere sul PNRR, è stato predisposto un modello (allegato C1 al presente Piano) per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

MISURA

Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR

PROGRAMMAZIONE

All'atto della partecipazione alla procedura

RESPONSABILE

Ciascun responsabile

e) **Disciplina delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.** L'Ente verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi. A tal fine, il destinatario dell'incarico di P.O., produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

| | | |
|--|--|---|
| MISURA dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità | PROGRAMMAZIONE Al conferimento dell'incarico | RESPONSABILE Tutti gli incaricati |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|------|
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Nella relazione di monitoraggio prevista <i>ex lege</i> | RPCT |
|---|---|------|

Norme specifiche sono dettate per l'ipotesi di conferimento dell'incarico di membro di commissione, atteso che, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

| | | |
|--|--|---|
| MISURA Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico | PROGRAMMAZIONE Al conferimento dell'incarico | RESPONSABILE Tutti gli incaricati |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|------|
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Nella relazione di monitoraggio prevista <i>ex lege</i> | RPCT |
|---|---|------|

f) **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)** La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

| MISURA | PROGRAMMAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|--|
| Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | Inserimento in ciascun contratto | Tutti i responsabili |
| Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni | All'atto dell'affidamento Tutti i responsabili | All'atto dell'affidamento Tutti i responsabili |

| | | |
|---|---|---|
| contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 | | |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Nella relazione di monitoraggio prevista <i>ex lege</i> | RPCT, nell'ambito dei controlli interni |

g) **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)** L'art. 54- bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso. La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D. Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano: l'ampliamento del novero di soggetti che possono beneficiare delle garanzie dei whistleblower; rafforzamento della tutela della riservatezza; ampliamento del novero delle fattispecie qualificabili come ritorsioni. Il decreto disciplina più analiticamente i canali di segnalazione, che sono: Segnalazione interna, anche in forma orale, (con definizione del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, dei soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione intera e dell'iter procedurale successivo alla segnalazione interna); Segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto; Divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

| MISURA | PROGRAMMAZIONE | RESPONSABILE |
|--------|----------------|--------------|
|--------|----------------|--------------|

Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D. Lgs. 24/2023

RPCT

Dopo aver adeguato la procedura per la segnalazione degli illeciti, è necessario attuare l'effettivo controllo sulle eventuali segnalazioni RPCT

h) **Misure di controllo:** sul punto, si veda il Regolamento sui controlli interni, Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 04 dell' 08.05.2013.

Le misure di trasparenza

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il Comune di Longi intende realizzare l'obiettivo di trasparenza sostanziale quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

L'Allegato E al presente piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, aggiornati al 01.01.2024 individuando i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente.

E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

L'Allegato F del Presente Piano riprende l'all. n. 1 della deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera n.601 del 19 Dicembre 2023:ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura.

Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

–il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". È ripartito in due "sotto-fasi": 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

– il riesame, invece, è l'attività "*svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso*" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

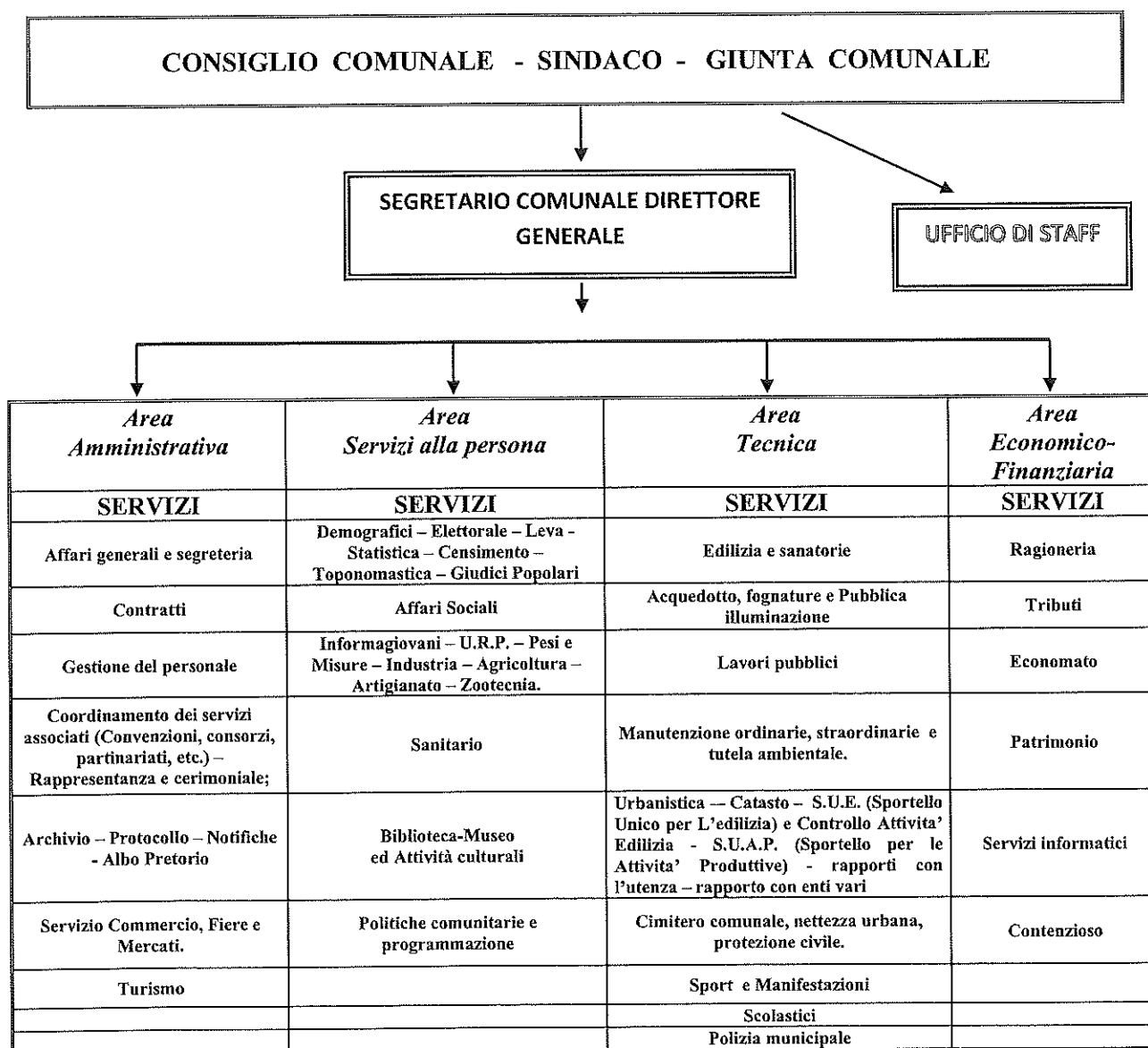
3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Lo schema organizzativo e il funzionigramma dell'Ente sono stati approvati, in ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 27.11.2019.



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Longi è ripartita in quattro aree e ciascuna è organizzata in Servizi e uffici.

AREA AMMINISTRATIVA- Responsabile: Maria Galati

➤ SERVIZI:

- 1) *AFFARI GENERALI E SEGRETERIA;*
- 2) *CONTRATTI;*
- 3) *GESTIONE DEL PERSONALE;*
- 4) *COORDINAMENTO DEI SERVIZI ASSOCIATI (CONVENZIONI, CONSORZI, PARTENARIATI, ETC.)
– RAPPRESENTANZA E CERIMONIALE;*
- 5) *ARCHIVIO - PROTOCOLLO – NOTIFICHE – ALBO PRETORIO;*
- 6) *SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI.*
- 7) *SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA.*

➤ SERVIZI:

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA- Responsabile: Rag. Gabriella Pidalà

- 1) *RAGIONERIA;*
- 2) *TRIBUTI;*
- 3) *ECONOMATO;*
- 4) *PATRIMONIO;*
- 5) *INFORMATICO.*
- 6) *CONTENZIOSO;*

➤ SERVIZI:

AREA TECNICA- Responsabile: Geom. Renato Carcione

- 1) *EDILIZIA ED ESPROPRIAZIONI;*
- 2) *ACQUEDOTTO, FOGNATURE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE;*
- 3) *LAVORI PUBBLICI;*
- 4) *MANUTENZIONI ORDINARIE - STRAORDINARIE E TUTELA AMBIENTALE - AUTOPARCO;*
- 5) *URBANISTICA – S.U.E. (Sportello Unico per l'Edilizia) - CATASTO - SPORTELLO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) E RAPPORTI CON L'UTENZA - RAPPORTO CON ENTI VARI;
CIMITERO COMUNALE – GESTIONE RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI –
PROTEZIONE CIVILE.*
- 6) *SPORT E MANIFESTAZIONI;*
- 7) *ASSISTENZA SCOLASTICA E SERVIZI PER LE SCUOLE;*
- 8) *POLIZIA MUNICIPALE*

➤ SERVIZI:

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Responsabile: Anna Maria Bellissimo

- 1) *DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA – STATISTICA – CENSIMENTO – TOPONOMASTICA – GIUDICI POPOLARI;*
- 2) *AFFARI SOCIALI;*
- 3) *INFORMAGIOVANI - U.R.P., – PESI E MISURE – INDUSTRIA, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO E ZOOTECCNIA;*
- 4) *SANITARIO.*
- 5) *- SERVIZIO BIBLIOTECA-MUSEO ED ATTIVITA' CULTURALI.*
- 6) *POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE;*

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÁ ORGANIZZATIVE: 23 dipendenti.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Longi rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. L'ente non ha adottato il Piano sull'Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

Premessa

L'ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA RISULTA LA SEGUENTE:

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | FULL-TIME | PART-TIME | TOTALE |
|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|--------|
| A | AREA DEGLI OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 2 | 2 | 4 |
| C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 0 | 18 | 18 |
| TOTALE | | 2 | 20 | 22 |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

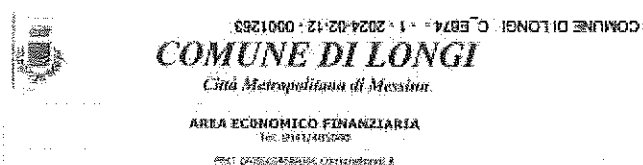
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, di cui all'attestazione della Responsabile Area Economico - Finanziaria

1) "le capacità assunzionali del Comune per l'anno 2024 per cessazioni 2023 calcolate in base a quanto disposto dal D.L. 90/2014 e ss.mm.ii sono le seguenti":

"capacità assunzionali del Comune per l'anno 2024 per cessazioni 2023"

| CAT. | Personale cessato | Data cessazione | Costo spesa annua | Percentuale | Risorsa assunzionale |
|------|-------------------|-----------------|-------------------|-------------|----------------------|
| B2 | n.1- | 31/01/2023 | €. 28.561,00 | 100% | €. 28.561,00 |



Prot. n° 1258 del 12/02/2024

ALLA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
SEDE

OGGETTO: ATTESTAZIONE- Piano Triennale del Fabbisogno 2024/2026. Prot. n° 1258 del 12/02/2024

Facendo seguito alla richiesta di attestazione di cui all'oggetto, in allegato alla presente si trasmette:

1. Attestazione rispetto limite spesa del personale, Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Rag. Gabriella PIRALTA

COMUNE DI LONGI

Via Roma, 2 - 98070 LONGI (ME) Tel.0941 485040 Fax 0941 485401

Cod. Fiscale: 84004070839

Partita IVA: 02810650834

E mail: protocollo@comunelongi.it ;

Pec: Protocollo@pec.comunelongi.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 – Attestazione rispetto limiti di spesa del personale,

La sottoscritta Pidala' Gabriella in qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, titolare di P.O., giusta Determina Sindacale n° 02 del 12/01/2024, attesta che:

1. le cessazioni per l'anno -2023:

| CAT. | Personale cessato | Data cessazioni | Costo spesa annua |
|------|-------------------|-----------------|-------------------|
| B2 | n.1 | 31/01/2023 | € 28.561,00 |

2. Il parametro attuale di cui alla tabella 3 del DM del 17/03/2020 sul rendiconto dell'Ente dell'anno 2022 (Rapporto spese di personale su entrate correnti art. 2 DM 17/03/2020) e' pari al 41,25% rispetto al valore soglia di rientro che e' pari al 32,60%;
3. La spesa preautiva della dotazione organica e di €.530.825,00;
4. Il valore di cui al punto n. 3 non supera il limite finanziario potenziale della dotazione organica degli enti locali che e data dalla media della spesa di personale sostenuta dell'Ente nel triennio 2011-2013, essendo pari ad €. 898.623,90;
5. Questo Ente e in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
6. Il comune ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;
7. Il limite della spesa determinata per lavoro flessibile non e stato superato nell'anno 2023, cosi come si prevede che non venga superato nell'anno 2024;
8. l'Ente non versa ne nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000, ne nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D. Lgs. n. 267/2000;
9. Ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113/2016 si e proceduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti e nei termini previsti dalla citata disposizione;
10. l'Ente nell'anno 2023 *ha rispettato* i vincoli di finanza pubblica (equilibri di bilancio) di cui all'art. 1 cc. da 819 a 826 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019), secondo i quali gli enti si considereranno "*in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo*", desunto "*dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto*", allegato 10 al D.Lgs. 118/2011 (co. 821).

IL RESPONSABILE DELL'AREAECONOMICO FINANZIARIA

Rag. Gabriella PIDALA'



Dall'attestazione rilasciata da parte della Responsabile dell'Area Economica Finanziaria in data 12/02/2024, risulta che il Comune di Longi, non rispetta i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e al relativo D.M. attuativo del 17 marzo 2020, presentando un rapporto spese di personale /media entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (annualità 2020-2021-2022) pari al 41,25%, quindi superiore rispetto al valore soglia di riferimento, che è pari al 32,60%, per cui l'ente deve essere classificato come comune "non virtuoso" e NON si prevedono pertanto nuove assunzioni di personale nel prossimo triennio. Fatta eccezione per le assunzioni etero finanziate, nel rispetto dei requisiti previsti dalle normative in materia.

Ai fini dell'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 contenuto nella sezione 3.3 del presente PIAO:

- Si da atto che a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 – con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 16.02.2024, viste le attestazioni dei Responsabili di Area (agli atti d'ufficio), il Comune di Longi non ha personale in soprannumero, né eccedenze e/o esubero di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
- si riporta l'attestazione suddetta di cui alla tabella 3 del DM del 17/03/2020, rilasciata da parte della Responsabile dell'Area Economica Finanziaria.

| SPESA DEL PERSONALE | | ENTRATE CORRENTI | | | |
|---|-------------------|--|---------------------|--------------|--------------|
| Ultimo rendiconto approvato - anno | 2022 | | | | |
| Macroaggregato 8DAP | | | | | |
| Voce | Importo | ENTRATE CORRENTI | 2022 | 2021 | 2020 |
| U.1.01.00.00.000 | 689.481,46 | ENTRATA TIT.1 | 532.630,83 | 562.485,81 | 587.054,30 |
| U1.03.02.12.001 | | ENTRATA TIT.2 | 1.119.710,72 | 890.375,33 | 1.155.854,97 |
| U1.03.02.12.002 | | ENTRATA TIT.3 | 237.527,09 | 111.577,46 | 145.167,48 |
| U1.03.02.12.003 | | Totale | 1.889.868,66 | 1.564.438,59 | 1.888.076,76 |
| U1.03.02.12.999 | | Media | 1.780.794,64 | | |
| | | FCDE BILANCIO DI PREVISIONE ANNO | 2022 | 109.214,75 | |
| TOTALE | 689.481,46 | TOTALE | 1.671.579,89 | | |
| RAPPORTO SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI ART 2 D.M.17/03/2020 | | 41,25% | | | |
| VALORE SOGLIA DI RIFERIMENTO | | 32,60% | | | |

COMUNE DI LONGI C_E674 - 1 - 2024-02-12 - 0001263

L'amministrazione Comunale programma di effettuare per l'anno 2024, le seguenti progressione verticali di seguito riportate ai sensi dell'articolo 13 comma 6 e seguenti del CCNL 2019-2021 che recita "6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza" inoltre in base all'art. 13 comma "8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salario dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del suddetto CCNL"

N. 1 progressione dall'Area degli Operatori Esperti full-time all'Area degli Istruttori amministrativi per un costo di € 2.562.99.

N. 1 progressione dall'Area degli Operatori Esperti full-time all'Area degli Istruttori amministrativi part-time 32 ore settimanali (giusto parere ARAN a seguito di richiesta del responsabile dell'Area Amministrativa, che si allega) per un costo di € 0.

N. 1 progressione dall'Area degli Operatori Esperti part-time 23 ore settimanali all'Area degli Istruttori amministrativi part-time 21 ore settimanali (giusto parere ARAN a seguito di richiesta del responsabile dell'Area Amministrativa, che si allega) per un costo di € 341,16.

Si dà atto che la somma delle progressioni tra aree avrà un costo totale pari ad € 2.903,37, che rientra nei limiti dello 0,55 del monte salari 2018 che risulta essere pari ad Euro 3.063,99 come risulta dall'attestazione rilasciata dalla Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (prot. n.7815 del 05.10.2023) che si riporta di seguito



+COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Tel. 0941/485040

Pec: protocollo@pec.comunelongi.it

Prot. N. 7815 DEL 05.10.2023

AL SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

Oggetto: Attestazione finanziaria.

La sottoscritta Pidala' Gabriella, in qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Ente,

Visti i dati in possesso del conto annuale 2018 e, inviati da codesto Ente al Ministero dell'Economie e delle Finanze e certificati dallo stesso, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 165 del 2001;

1. Visti i pareri ARAN e MEF per la determinazione del "Monte Salari", che i dati da prendere a riferimento per il calcolo del monte salari sono quelli della tabella 12 e 13 del conto annuale;
2. Vista la dichiarazione congiunta n° 14 dell'ARAN e MEF "Le parti concorrono nel ritenere che in tutti i testi contrattuali l'espressione "Monte Salari" annuo deve essere al netto degli oneri riflessi a carico degli Enti;
3. Visto che in data 31/05/2023 al prot. 3718, la scrivente ha inoltrato richiesta di parere all'ARAN a garanzia della corretta applicazione dell'art. 13, comma 6 e seguenti, dell'ultimo CCNL ai fini della giusta determinazione del Monte Salari 2018;
4. Visto il parere dell'ARAN acclarato al protocollo dell'Ente in data 11/07/2023 al n° 5808;
5. Visti i dati rilevati nelle tabelle 12 13 e 14 del conto annuale 2018, inviati da codesto Ente al Ministero dell'Economie e delle Finanze e certificati dallo stesso, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs del 30 Marzo 2001, n° 165;

Attesta, che

- I dati rilevati nel conto annuale e, inviati da codesto Ente al Ministero dell'Economie e delle Finanze, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs del 30 Marzo 2001, n° 165 a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, con riferimento ai compensi corrisposti al personale destinatario del CCNL, che le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n° 234 del 30/12/2021 (legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari 2018 ammontano ad €. 3.063,99.

Si evidenzia che il costo o della progressione verticale speciale di una unità dall'Area degli operatori esperti (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex Cat. C) ammonta a €. 2.562,30;

Si riferisce a ogni buon fine, che nell'importo rilevato dalla tabella T14 del conto annuale 2018 e' ricompreso il contributo erogato dalla Regione Sicilia per il personale a tempo determinato il cui importo ammonta a €. 251.354,00;

IL RESPONSABILE DELL'AREAECONOMICO FINANZIARIA

Gabriella PIDALA'

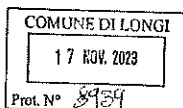


Si riporta altresì di seguito il chiarimento dell'Aran del 16/11/2023 prot. n.8072, con il quale l'Agenzia risponde alle richieste dell'Ente, evidenziando che in merito alla possibilità di bandire procedure di progressioni tra aree per la copertura di posti a tempo parziale, che se tali fabbisogni sono previsti nei documenti di programmazione (PIAO) nulla osti a tale previsione.

ARAN.REGISTRO UFFICIALE.0008072.16/11/2023.U



*Direzione - Contrattazione 2°
U.O. Regioni ed Enti Locali*



Comune di Longi
c.a. Dott.ssa Maria Galati
Area Amministrativa
Servizio gestione del personale

PEC: protocollo@pec.comunelongi.it

Risposta a nota n. 8338 del 26/10/2023 e n. 7668 del 30/10/2023 (prot. Entrata Aran n. 7591 del 26/10/2023 e n. 7668 del 30/10/2023)


Oggetto: Chiarimento per la corretta applicazione dell'articolo 13 comma 6 e seguenti del CCNL 2019-2021.

Con riferimento ai quesiti posti, per quanto di competenza si possono solo richiamare gli orientamenti applicativi già espressi pubblicati nella apposita sezione della Home page di ARAN, in particolare i CFL 207 e 208 e 209.

In merito alla possibilità di bandire procedure di progressioni tra le aree per la copertura di posti a tempo parziale, si ritiene che, se tali fabbisogni sono previsti nei documenti di programmazione (PIAO), nulla osti a tale previsione.

Per i restanti aspetti, non trattati dalle disposizioni contrattuali, indicazioni in merito potranno essere eventualmente richieste al Dipartimento della Funzione Pubblica o al Ministero dell'Economia e Finanze competenti in materia.

Distinti saluti.

La Dirigente
Dr.ssa Valentina Leallini
(F.to digitalmente) 
16.11.2023
14:43:38
GMT+00:00

VIA DEL CORSO 476
00186 ROMA
TEL +39.06.32483260
FAX +39.06.32483252
PEC: ar0002@pec-aranagenzia.it
C.F. 97104250580

In correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, distribuendo la propria capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, nel pieno rispetto della propria sostenibilità finanziaria, si procede in questa sezione a rappresentare il PTFP 2024/2026 e la conseguente modifica rideterminazione della dotazione organica, così come meglio di seguito rappresentata, prevedendo le suddette progressioni verticali speciali in deroga e l'assunzione di due funzionari a tempo indeterminato da assumere con risorse integralmente etero-finanziate, di nuove unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione.

Le due assunzioni sono quindi subordinate al finanziamento delle nuove unità di personale e al rispetto dei requisiti richiesti con l'avviso di manifestazione di interesse di cui sotto.

Nello specifico è stato pubblicato sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e sul sito del Programma Nazionale Capacità per la Coesione l'Avviso di manifestazione d'interesse che avvia il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione.

L'Avviso realizza le misure previste dall'art. 19 del D.L. n. 124/2023, finalizzate all'attuazione del principale Intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, che ha finanziato l'assunzione a tempo indeterminato, con risorse integralmente etero-finanziate, di nuove unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione. In particolare, ai Comuni e alle Unioni di Comuni saranno destinate fino a 1.674 nuove unità di personale, ulteriori 70 alle Città Metropolitane.

L'Ente prevede quindi nel piano del fabbisogno triennale 2024-2026 aggiornato con conseguente rideterminazione della dotazione organica, le seguenti assunzioni di due funzionari Elevata qualificazione a partire dal 2024, uno Area Tecnica ed uno area Amministrativa.

La dotazione organica alla luce del piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 che si intende approvare e delle progressioni verticali e speciale che vengono previste nel piano suddetto, sarà quindi rappresentata come segue:

ANNO 2024:

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | FULL-TIME | PART-TIME | TOTALE |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|--|-----------|
| A | AREA DEGLI OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 0 | 1 | 1 |
| C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | n. 1 progressione speciale prevista dall'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali. | n. 20 di cui n. 2 progressioni speciali previste dall'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali. di cui una da full-time a part-time | 21 |
| D | AREA DEI FUNZIONARI | n. 2 - Coesione Italia 21/27 - Dipartimento per le Politiche di Coesione- Presidenza del Consiglio dei Ministri | 0 | 2 |
| TOTALE | | 3 | 21 | 24 |

ANNO 2025:

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | FULL-TIME | PART-TIME | TOTALE |
|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|--------|
| A | AREA DEGLI OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 0 | 1 | 1 |

| | | | | |
|--------|-----------------------|---|----|----|
| C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 | 20 | 21 |
| D | AREA DEI FUNZIONARI | 2 | 0 | 2 |
| TOTALE | | 3 | 21 | 24 |

ANNO 2026:

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | FULL-TIME | PART-TIME | TOTALE |
|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|--------|
| A | AREA DEGLI OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 0 | 1 | 1 |
| C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 | 20 | 21 |
| D | AREA DEI FUNZIONARI | 2 | 0 | 2 |
| TOTALE | | 3 | 21 | 24 |

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.

le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

| | |
|---|---------------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione | Tutti i dipendenti |
| Trasparenza e privacy | Tutti i dipendenti |
| Sicurezza informatica nella PA | Tutti i dipendenti |
| ANPR, CIE, Censimento | Area Servizi alla Persona |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici) | Titolari di EQ, dipendenti cat. D e C |
| PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione) | Titolari di EQ, dipendenti cat. D e C |
| Sito Internet | Tutti i dipendenti cat. D e C |
| Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 | Tutti i dipendenti |

3.4 Piano Azioni Positive

Il Piano di Azioni Positive (PAP) (Allegato G) del Comune di Longi relativo al triennio 2024/2026, in continuità con il precedente Piano 2023-2025, approvato dal CUG con verbale n.1/2024 del 12/02/2024 ed inviato per il parere della consigliera di pari opportunità, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Longi per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Al monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6, comma 3 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, sono tenuti solo gli Enti con almeno 50 dipendenti. Pertanto, il Comune di Longi, che conta n. 23 dipendenti, non sarebbe tenuto alla compilazione di questa sezione. Tuttavia, è stato ritenuto opportuno fissare delle modalità di monitoraggio semplificate, allo scopo di garantire l'efficacia delle prescrizioni del Piano. Per quanto attiene alla Performance, di cui alla sottosezione 2.2 (All. A), il monitoraggio avverrà ai sensi di legge, annualmente, e si concluderà con la predisposizione di una relazione a consuntivo – la Relazione sulla Performance – approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riguardo alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, si rappresenta che il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure che la loro idoneità allo scopo.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema.

Qualora nel corso dell'anno di riferimento dovessero verificarsi episodi *lato sensu* corruttivi o di disfunzioni amministrative significative, è fatto obbligo di individuare nuovi e più efficaci strumenti preventivi, non potendosi limitare ad aggiornare la sottosezione.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

ALL. "A"

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|---|--|-----------------------|-------------------|--------|
| GEOM. Renato Cardone | | TECNICO | | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | Gestione progetti PNRR | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | L'obiettivo prevede la programmazione e la partecipazione alle linee di intervento per accedere ai vari finanziamenti del PNRR ; con annessa attività di redazione di atti amministrativi, cura delle procedure, gestione di affidamenti e contratti , costante interscambio per implementazione portale ReGis | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | |
| 1 | Individuazione bandi | | | | |
| 2 | Partecipazione a bandi e realizzazione dei progetti | | | | |
| 3 | Esecuzione dei contratti con operatori economici | | | | |
| 4 | Esecuzione lavori , servizi e forniture | | | | |
| 5 | collaudi | | | | |
| 6 | Rendicontazione | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE (e/o secondo le tempistiche di legge delle varie attività) | | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficienza Economica | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|--|-------------------------------|-------------------|--------|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | Gestione suap | | |
| Descrizione Obiettivo: | L'obiettivo prevede l'efficientamento del suap telematico, con coordinamento e gestione completa dei servizi erogati alle attività produttive, in particolare monitoraggio delle domande e dei tempi di rilascio, a garanzia della corretta procedura e del rispetto della normative di settore. Coordinamento con i vari uffici comunali sulla piattaforma "Impresa in un giorno" e collegamento con i vari enti esterni. | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | ricezione pratiche | | | |
| 2 | individuazione uffici coinvolti | | | |
| 3 | controllo dati, trasmissione a vari uffici | | | |
| 4 | trasmissione e ricezione pratiche enti esterni | | | |
| 5 | eventuale rilascio nulla osta etc. | | | |
| 6 | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 100% | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | | | |
| | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|---|---|-----------------------|-------------------|--------|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: Potenziamento attività programmazione e gestione lavori pubblici | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | <p>Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento attuativo principale di programmazione redatto su indirizzo dell'Amministrazione, ai sensi del Decreto legislativo 36/2023, tale programmazione risulta indispensabile anche per accedere ai vari finanziamenti europei, nazionali e regionali, nonché per la partecipazione ai bandi in materia di edilizia scolastica;</p> <p>predisposizione di richieste e progetti da presentare alla regione per la realizzazione sia di cantieri di servizi e di lavoro, non si tralasciano gli interventi di progettazione e d.l. di piccole opere, di interventi manutentivi sul territorio comunale ed immobili comunali.</p> <p>sarà oggetto di potenziamento anche l'implementazione cura e caricamento dati sui vari portali gestiti dal personale dell'area.</p> | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | |
| 1 | Individuazione bandi | | | | |
| 2 | Partecipazione a bandi e realizzazione dei progetti | | | | |
| 3 | Esecuzione dei contratti con operatori economici | | | | |
| 4 | Esecuzione lavori, servizi e forniture | | | | |
| 5 | collaudi | | | | |
| 6 | | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficienza Economica | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | | |
|--|--|---------------------------|------------------|---------------|
| GEOM. Renato Carcione | TECNICO | PREMIO | | |
| Titolo Obiettivo: | Gestione Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) | | | |
| Descrizione Obiettivo: | L'obiettivo prevede l'avvio dello Sportello Unico Edilizia (SUE) telematico istituito ai sensi del DPR 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico per l'edilizia). Lo scopo è quello di costituire una interfaccia web, il cosiddetto front-office, con il quale l'ente può definire ed esporre la modulistica web per i vari procedimenti e può consentire all'utente finale di inoltrare direttamente on-line le richieste, effettuare on-line i pagamenti e seguire l'iter della pratica; Gli operatori dell'ente possono prendere in carica la richiesta e gestire tutti gli iter previsti dal procedimento, compreso i rapporti con i vari enti terzi coinvolti. L'Attivazione consente la riduzione dei tempi di risposta delle pratiche edilizie e migliorare i processi interni all'Ente, migliorando i tempi di risposta e semplificando il "dialogo" tra cittadini-impresa e pubblica amministrazione mediante il coordinamento e gestione completa dei servizi erogati all'utenza. La finalità, tra l'altro, consente al cittadino-impresa di trovare sul portale la modulistica del caso aiutando gli stessi alla presentazione delle pratiche edilizie. All'ufficio comunale consente di avere una risposta immediata monitorando on-line le richieste di Permesso di Costruire (PdC), SCIA, CILA, ecc. riducendo i tempi di rilascio o di archiviazione per silenzio assenso della pratica, a garanzia della corretta procedura e del rispetto delle normative di settore. Coordinamento, tra l'altro, con i vari uffici comunali, alla richiesta, alla istruttoria, alla formazione, alla approvazione, alla pubblicazione, alla stipulazione, alla stipulazione, in materia di edilizia. | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | presentazione del portale | | | |
| 2 | invio/ricezione pratiche | | | |
| 3 | individuazione eventuali uffici coinvolti | | | |
| 4 | controllo dati e richiesta documenti mancanti/da integrare e/o documenti necessari | | | |
| 5 | eventuale trasmissione e ricezione pratiche enti esterni | | | |
| 6 | rilascio del titolo abilitativo | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | | |
|--|--|-----------------------|-----------|--------|
| | TECNICO | PREMIO | | |
| Titolo Obiettivo: | RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO AREA TECNICA | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Il progetto ha lo scop di riorganizzare e sistemare l'archivio dell'area tecnica dei vari progetti, delle concessioni ed autorizzazioni edilizie e vArie . | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | inventario dei documenti presenti conservati e quelli non catalogati , in appositi faldoni | | | |
| 2 | individuazione e riordino della documentazione | | | |
| 3 | eliminazione prodotti obsoleti | | | |
| 4 | numerazione faldoni | | | |
| 5 | aggiornamento dell'archivio mediante apposito elenco | | | |
| 6 | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| annuale | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | 100% | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|--|--|-----------|-------------------|--|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | L'obiettivo prevede : il mantenimento dei dati di raccolta differenziata raggiunti , con implementazione delle categorie dei servizi resi; | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | |
| 1 | controllo statistiche riguardanti la raccolta e il recupero e lo smaltimento dei rifiuti | | | | |
| 2 | verifiche delle spese effettuate | | | | |
| 3 | caricamento dei dati sulla piattaforma regionale ORSO | | | | |
| 4 | affidamenti , convenzione con varie piattaforme, | | | | |
| 5 | Piano finanziario rifiuti | | | | |
| 6 | | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 100% | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| ANNUALE | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | |
|---|--|-------------------------------|-------------------|--------|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: Potenziamento Servizi Cimiteriali | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del registro dei loculi, partendo dalla puntuale consultazione delle raccolte cartacee delle autorizzazioni, che permetta di individuare, in modalità numerica progressiva di loculo: il nome del concessionario, il nome della salma e eventuali resti mortali/ceneri, ricerca di nuovi loculi da utilizzare. Lo scopo dell'obiettivo non è quello di fornire una cronistoria dell'alternanza delle concessioni cimiteriali sul medesimo loculo, ma di fornire una situazione aggiornata e corrispondente alla situazione reale. Organizzare e rendere sistematica la programmazione delle operazioni di esumazione e estumulazione delle salme. Predisposizione di modulistica per la presentazione delle domanda di autorizzazione etc.; coordinamento delle pulizie e manutenzioni all'interno dell'area cimiteriale. Standardizzare la programmazione delle operazioni cimiteriali al fine di migliorare l'efficacia del servizio, previo coordinamento con l'addetto al cimitero per l'accesso sia delle persone che delle imprese che devono eseguire i lavori. Aggiornare il regolamento comunale cimiteriale, digitalizzare anche planimetricamente l'archivio cimiteriale. Ridurre i tempi di espletamento dei procedimenti amministrativi ed autorizzatori di propria competenza. | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | Cura e aggiornamento dell'archivio digitale | | | |
| 2 | Messa a disposizione modulistica per autorizzazioni etc. | | | |
| 3 | Coordinamento di interventi manutentivi e pulizia ordinaria con personale addetto. Ricerca di nuovi loculi . | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 100% | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | | | |
| | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|--|--|-----------|-------------------|--|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | Acquedotto comunale | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | L'obiettivo avrà ad oggetto l'incremento qualitativo delle seguenti attività: conoscenza delle caratteristiche e dello stato fisico degli assetti delle infrastrutture di acquedotto; conoscenza dei parametri di funzionamento delle infrastrutture di acquedotto; ricognizione del sistema delle fonti per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento; sopralluoghi tecnici per danni alla rete e valutazione di quanto occorrente per i conseguenti ripristini; gestione acquedotti di sollevamento con ditte specializzate; garanzia della funzionalità degli impianti in special modo nel periodo estivo e/o di scarsità di mancanza dell'acqua; rispetto dei limiti imposti dalla normativa per le acque destinate al consumo umano. | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | |
| 1 | Adeguata ricognizione delle condotte delle reti idriche, con piena cognizione dei parametri di funzionamento della infrastruttura. | | | | |
| 2 | Pronto intervento per attività di ripristino rete vetusta e/o deteriorata, così da ridurre al massimo le perdite. | | | | |
| 3 | Valutazione dell'incidenza delle interruzioni programmate in termini di numero di impianti interessati dalle interruzioni rispetto al numero totale di impianti. | | | | |
| 4 | Garantire, a beneficio della collettività, la funzionalità degli impianti in special modo nel periodo estivo e/o di scarsità di mancanza dell'acqua. | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. | |
| ANNUALE | | 100% | | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | | |
|--------------------------|---|---------------------------|------------------|---------------|
| | TECNICO | PREMIO | | |
| Titolo Obiettivo: | GESTIONE PROTEZIONE CIVILE | | | |
| | <p>Le attività svolte sono tendenzialmente di previsione e prevenzione. Queste attività risultano di grande importanza per la mitigazione del rischio e le successive fasi di gestione dell'emergenza e comprendono, tra le altre cose, la redazione e aggiornamento della pianificazione di emergenza e la diffusione della conoscenza delle materie della Protezione Civile per sensibilizzare la popolazione e rendere il cittadino consapevole e preparato. L'istituzione di un Sistema locale di protezione civile, così concepito, consente di perseguire i seguenti obiettivi prioritari:</p> <p>1) recepire i concetti di previsione e prevenzione delle calamità e di tutela della sicurezza collettiva, nell'attività quotidiana di governo e di programmazione territoriale;</p> <p>2) dotare il territorio di sistemi di controllo e di monitoraggio dei parametri fisici e della qualità della vita in genere, mediante anche il costante aggiornamento del Piano di protezione civile comunale;</p> <p>3) aumentare le conoscenze relative al territorio e promuoverne la comprensione nella sua complessità al fine di programmare e porre in atto interventi di prevenzione al fine di ridurre i rischi;</p> <p>4) valorizzare il patrimonio umano, morale e culturale rappresentato dalle Organizzazioni del Volontariato, che è elemento essenziale affinché la protezione civile sia intesa come fattore di crescita civile, in spirito di reale cittadinanza attiva, riconoscendone il ruolo e favorirne la partecipazione ai vari livelli;</p> <p>5) curare la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il Volontariato;</p> <p>6) Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) in caso di eventi meteorologici avversi e/o per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita.</p> | | | |
| | Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | programmazione territoriale | | | |
| 2 | monitoraggio, controllo territoriale e aggiornamento piano di P.C. | | | |
| 3 | prevenzione e riduzione dei rischi | | | |
| 4 | aggiornamento piano di protezione civile | | | |
| 5 | formazione e informatizzazione degli operatori della Protezione Civile | | | |
| 6 | Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) | | | |
| | INDICI DI RISULTATO | | | |
| | Efficacia Quantitativa | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | 100% | | |
| | Efficacia Temporale | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | Efficacia Qualitativa | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | Efficienza Economica | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|--|--|-------------------|--------|
| GEOM. Renato Carcione | | TECNICO | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | SICUREZZA SUL LAVORO | | |
| Descrizione Obiettivo: | | L'interesse dell'Ente è quello di assicurare un sempre più alto livello di garanzia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, si intende promuovere, in conformità alla normativa vigente, una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo, con la necessità di garantire, previa adozione delle adeguate e necessarie misure di prevenzione e protezione, la funzionalità della struttura e degli uffici comunali. Il Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, punto di riferimento in tal senso, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, previo coordinamento con le varie figure previste nei luoghi di lavoro. Verranno periodicamente effettuate: riunioni apposite, visite mediche, corsi di base e specialistici per tutti i lavoratori. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | coordinamento con le varie figure previste nei luoghi di lavoro, organizzazione delle riunioni periodiche, visite mediche, corsi di base e specialistici per tutti i lavoratori. | | | |
| 2 | verifica DPI personale esterno, acquisizione richieste, acquisto attrezzature e DPI, controllo operai per impiego DPI | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| ANNUALE | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

| RESPONSABILE | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | |
|---|--|-----------------------|-----------|
| GEOM. Renato Carcione | TECNICO | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE SERVIZIO CIVILE | | | |
| Descrizione Obiettivo: | L'obiettivo prevede la partecipazione ai bandi del servizio civile universale per la progettazione e gestione del servizio civile, il monitoraggio e controllo delle attività previste, organizzazione dei volontari | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | partecipazione ai bandi attraverso società specialistiche | | |
| 2 | analisi territoriali ed elementi progettuali utile per lo sviluppo dei progetti | | |
| 3 | miglioramento nell'organizzazione dei volontari | | |
| 4 | controllo delle attività previste | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | |
| Efficacia Quantitativa | | ATTESO al 31/12/24 | RAGGIUNTO |
| ANNUALE | | 100% | Scost. |
| | | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| | | | |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

COMUNE di LONGI (ME)
Obiettivo OPERATIVO

| RESPONSABILE DELL'AREA | RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI P.M. | SISTEMA PREMIANTE | | |
|---|--|-----------------------------|---|---------------|
| | | PREMIO | COSTO FUORI ORARIO | |
| Geom. Renato Carcione | Isp. Capo Salvatore Calcò | | | |
| Titolo Obiettivo: | LONGI - SICUREZZA E DECORO DEL PAESE, PREVENZIONE, REPRESSIONE, EFFICENZA E LEGALITA' | | | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>Al fine di attuare, in sinergia con le altre Forze dell'ordine, soluzioni di intervento atte a prevenire e reprimere eventi contrari al vivere civile, l'obiettivo si prefigge di:</p> <p>Effettuare servizi ad hoc nelle zone a maggior aggregazione giovanile al fine di evitare fenomeni di degrado urbano (atti di vandalismo ad arredi urbani, al patrimonio pubblico e privato, abbandono di rifiuti e residui di consumazione in loco ecc.) e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone nel rispetto dei Regolamenti Comunali;</p> <p>Espletare i servizi per garantire alla cittadinanza, sicurezza e tutela dei principi della civile convivenza, un obiettivo perseguito con impegno, cercando di formulare risposte adeguate alle situazioni di disagio quotidiano, attraverso capacità di ascolto, comprensione delle problematiche, individuazione delle soluzioni più appropriate e conseguentemente attivando l'intervento più idoneo.</p> <p>- Si cerca, pertanto, di costruire un modello organizzativo che, oltre ad assicurare i prioritari compiti di prevenzione e repressione dei reati, grazie alla conoscenza capillare del territorio da parte degli addetti del Corpo di P.M. e la costante vicinanza ai cittadini, può intercettare varie situazioni in grado di incidere sulla qualità della vita degli stessi, di evitare i disordini e/o conflittualità sociale e mitigare la percezione di insicurezza.</p> | | | |
| DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE | | | | |
| 1 | Il personale di Polizia Municipale sarà di norma impiegato all'interno del normale turno di servizio e comunque secondo le necessità che si ravviseranno utili al raggiungimento degli obiettivi. Il personale di Polizia Municipale spesso interviene tempestivamente per esigenze impreviste e non programmabili anche fuori dal normale orario di lavoro, sia di giorno che di notte. | 4 | Alla realizzazione del progetto partecipa il personale di Polizia Municipale nei limiti delle proprie competenze. Gli Ispettori coinvolti sono 4 Part-time, che, malgrado le condizioni lavorative non ottimali e di immagine collettiva in cui versa il Comando, cerca di operare con professionalità e spirito di sacrificio della vita privata a favore del bene pubblico. | |
| 2 | La Polizia Municipale deve prevenire ed accertare molteplici illeciti: accertamenti e sopralluoghi per verifica corretto conferimento rifiuti; - accertamenti e sopralluoghi per verifica mancata pulizia terreni (prevenzione incendi) - controlli per verifica igiene e sanità pubblica - controlli per verifica accensione fuochi in agricoltura - accertamenti per segnalazione cani vaganti - diffida per tutela benessere animale - diffida per mancata microchippatura cani - diffida per mancata custodia animali - ordinanze distruzione carcasse - riscossione su verbali amministrativi contestati 1) prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; 2) rilevazioni degli incidenti stradali; 3) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, la tutela e il controllo sull'insieme delle strade. Le attività progettuali saranno distribuite nelle ore diurne/serali, dei giorni feriali. | 5 | La Polizia Municipale rappresenta una lente d'ingrandimento sulla nostra cittadina, su quello che accade nelle vie e piazze, nei mercati, negli spazi pubblici e tra le persone, poiché la Polizia Municipale è la vera polizia di prossimità, punto di riferimento e di contatto sul territorio giornalmente accanto ai cittadini, capace di rispondere alle molteplici esigenze di legalità, di decoro e convivenza civile. Purtroppo non esiste un modo di "contabilizzare" i benefici prodotti dai controlli nel paese, nel corso Umberto I, nelle varie contrade, davanti i plessi scolastici, nel mercato settimanale e nelle fiere, né quantificare il degrado evitato con le attività di controllo sul conferimento dei rifiuti negli ultimi mesi ampliamente e positivamente rafforzate dagli accertamenti posti in essere dagli Ispettori di Polizia. | |
| 3 | Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto, il settore valorizzerà il maggior impegno professionale profuso dai propri operatori di Polizia Municipale durante l'orario di servizio che potrà subire anche delle variazioni proprio per coprire quelle giornate e/o fasce di orario interessate dalle finalità progettuali | 6 | I settori tematici sui quali è esplicitato il presente consuntivo sono quattro e rappresentano il frutto dei compiti istituzionali che la Legge e i Regolamenti demandano al Corpo, ma anche l'effetto della particolare sensibilità e l'orientamento che, in talune materie, riflettono la scelta e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale ed in particolare del Sindaco: a) Vigilanza Territorio (edilizia/ambientale, protezione civile e accertamenti anagrafici) b) Viabilità e traffico (ufficio contravvenzioni, contenzioso e polizia stradale) c) Attività commerciali e varie (polizia commerciale e amministrativa) d) Polizia Giudiziaria | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| RESULTATI ATTESI | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| SICUREZZA E DECORO DEL PAESE, PREVENZIONE, REPRESSIONE, EFFICENZA E LEGALITA' | | 100% | | |
| Efficacia Temporale | | ATTESO al 31/12/2024 | ATTESO al 31/12/2024 | |
| 31/12/2024 | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Efficienza Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo OPERATIVO

| RESPONSABILE | | AREA | | SISTEMA PREMIANTE | |
|--|--|---|--|-------------------|---------------|
| Gabriella Piddà | | Area Economico Finanziaria - | | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | POTENZIONAMENTO SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE CONTABILE | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | <p>Garantire la regolarità amministrativa - contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Accelerare il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria (in considerazione dei termini di legge), attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Adeguata attività di verifica (di cassa) in sinergia con la tesoreria comunale. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Allineamento della contabilizzazione delle fatture elettroniche fra i dati del Comune e i dati della Piattaforma della Certificazione dei Crediti determinando lo stock dei debiti commerciali, così come da normative vigenti. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015. Assolvimento gli obblighi dei versamenti mensili IVA, della denuncia annuale e delle comunicazioni trimestrali (Iva e spesometro).</p> | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | |
| 1 | Predisposizione nuovo piano dei conti integrato e nuovo elenco di capitoli di entrata e di spesa. | 4 | Calcolo e versamento IVA mensile Split Payment. | | |
| 2 | Pianificazione e rendicontazione economico-finanziario applicando i nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. | 5 | Calcolo e versamento IVA trimestrale IVA commerciale .Dichiarazione IVA annuale. | | |
| 3 | Allineamento della contabilizzazione delle fatture elettroniche fra i dati del Comune e i dati della Piattaforma della Certificazione dei Crediti. | 6 | Attività trimestrale di verifica dati contabili dell'Ente con quanto risulta in tesoreria. | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| RISULTATI ATTESI | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Corretta applicazione dei principi contabili in materia sia finanziaria che economicopatrimoniale. | | | | | |
| Efficacia Temporale | | | ATTESO al | ATTESO al | Scost. |
| Annuale | | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Efficienza Economica | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |

| Comune di LONGI (ME) Obiettivo OPERATIVO | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|-------|
| RESPONSABILE | | AREA | SISTEMA PREMIANTE | |
| Gabriella Pizala | | Area Economica Finanziaria - | PREMIO | |
| Titolo Obiettivo: | | Transizione digitale e Gestione progetti PNRR | | |
| Descrizione Obiettivo: | | Nell'ottica di accelerare il processo di modernizzazione, specie in prospettiva digitale, l'obiettivo è quello di promuovere e sostenere la transizione digitale nella pubblica amministrazione, con il rafforzamento delle infrastrutture digitali e la facilitazione dell'approccio dei singoli cittadini ai servizi digitali (cfr. obiettivi di accessibilità). Ciò, da ultimo, anche in connessione soprattutto con la gestione dei progetti PNRR (appunto, in materia di digitalizzazione); le attività di interesse riguardano essenzialmente: la redazione degli atti amministrativi, nei tempi di scadenza dei vari progetti PNRR, la gestione dell'affidamento, i contratti o il costante aggiornamento dei dati nel portale ReGis. | | |
| 1 | Individuazione dei vari progetti | 4 | esecuzione dei contratti con i vari operatori economici | |
| 2 | Partecipazione ai bandi | 5 | Rendicontazione ReGis | |
| 3 | Redazione degli atti di competenza | 6 | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| RISULTATI ATTESI | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scad. |
| Efficacia Temporale | | | | Scad. |
| Annuale | | | | |
| Efficacia Qualitativa | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scad. |
| Efficacia Economica | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scad. |

| Comune di Longi | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------|--------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | | | | |
| RESPONSABILE | AREA | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | | |
| PIDALA' GABRIELLA | Area Economico - Finanziaria | | | |
| PERSONALE COINVOLTO | | | | |
| FINALITA' | Mappatura dei beni di proprietà dell'Ente | | | |
| Titolo Obiettivo: | Gestione Patrimonio/Inventario | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Realizzare attività di sostegno alla mappatura del patrimonio. L'attività è necessaria, al fine di dare completo avviamento, in relazione alla parte economico-patrimoniale, alle prescrizioni normative contenute nel D. Lgs. n.118/2011. | | | |
| DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE | | | | |
| 1 | Acquisizione e verifica documentale d'ufficio di dati, documenti ed informazioni | 3 | Istruttoria documentale | |
| 2 | Inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente | 4 | | |
| Indici di Quantità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Mappatura completa del Patrimonio Immobiliare | | 100% | | |
| Indici di Tempo | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Entro il 31 dicembre 2023 | | | | |
| Indici di Costo | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| Indici di Qualità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |

Comune di Longi
OBIETTIVO OPERATIVO

| | | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------|-----------|--------|
| RESPONSABILE | | AREA | | collegamento con rpp | | |
| GABRIELLA PIDALA' | | ECONOMICO FINANZIARIA | | | | |
| FINALITA' | | RECUPERO EVASIONE | | | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | | ACCERTAMENTO TRIBUTARIO (IMU E TASI) | | | | |
| descrizione obiettivo | | <p>La difficoltà di finanza pubblica negli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo fiscale con un impegno diretto della P.A. locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono azioni decise e coordinate finalizzate, tra l'altro, a garantire una efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza ed a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente ed efficace dei fondamentali tributi comunali previa: 1) puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc; 2) efficiente azione di contrasto alla evasione mediante esercizio organizzato e continuativo dell'attività dell'accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiore entrata per il bilancio comunale; 3) una efficace modalità di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione con le somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo annuale della evasione tributaria con relativa emissione degli avvisi di accertamento.</p> | | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | | |
| 1 | Proposte di miglioramento dei processi e delle attività inerenti alla gestione tributaria | Tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con l'ente di riscossione coattiva e delle entrate comunali per l'effettuazione di tutte le azioni del caso | | | | |
| 2 | Rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni | predisposizione elenco morosi e controllo dei dati con altri uffici comunali | | | | |
| 3 | Verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali | Trasmissione solleciti e avvisi accertamento | | | | |
| 4 | Predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie ad eccezioni di quelle attribuite alla polizia municipale | Monitoraggio Pagamenti ricevuti compresi quelli nella fase coattiva | | | | |
| 5 | Predisposizione dei regolamenti, aggiornati con la normativa vigente | Predisposizione atti rateizzazione a seguito di provvedimenti di accertamento tributaria su richiesta da parte del contribuente | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | | |
| Indici di Quantità | | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | 100% | | |
| | | | | | RAGGIUNTO | Scost. |
| Indici di Tempo | | | | ATTESO al | | |
| ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024: | | | | | | |
| TRASMISSIONE ACCERTAMENTI IMU E E TASI ANNI 2018 E 2019 | | | | 100% | | |
| AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI SU SOLLECITI IMU E TASI ANNI 2018 E 2019 NON SALDATI | | | | 100% | | |
| SOLLECITI IMU E TASI ANNI 2020/2021 | | | | 100% | | |
| AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNI 2020/2021 | | | | 100% | | |
| AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO 2022 | | | | 100% | | |

| | | |
|--|--------|------------------|
| SOLLECITI DI PAGAMENTO TARI ANNO 2023 | 100% | |
| ISCRIZIONE A RUOLO DI TUTTI I TITOLI ESECUTIVI GIA' EMESSI (ACCERTAMENTI INGIUNZIONI) | 100% | |
| Indici di Costo | ATTESO | RAGGIUNTO Scost. |
| | | |
| | | |
| | | |
| Indici di Qualità | ATTESO | RAGGIUNTO Scost. |
| | | |
| | | |
| | | |

Comune di Longi
OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE | AREA | collegamento con rpp | | |
|--|---|----------------------|--|---------------|
| GABRIELLA PIDALA' | ECONOMICO FINANZIARIA | | | |
| FINALITA' | RECUPERO EVASIONE | | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | ACCERTAMENTO TRIBUTARIO ACQUEDOTTO E PASSI CARRABILI | | | |
| descrizione obiettivo | <p>La difficoltà di finanza pubblica negli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo fiscale con un impegno diretto della P.A. locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono azioni decise e coordinate finalizzate, tra l'altro, a garantire una efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza ed a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente ed efficace dei fondamentali tributi comunali previa: 1) puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc; 2) efficiente azione di contrasto alla evasione mediante esercizio organizzato e continuativo dell'attività dell'accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiore entrata per il bilancio comunale; 3) una efficace modalità di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione con le somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo annuale della evasione tributaria con relativa emissione degli avvisi di accertamento; 4) operazione di back office tra l'ufficio e il contribuente al fine di migliorare la banca dati tributaria mediante (volture; aggiornamento utenze con iscrizioni/cancellazioni); interazione con il contribuente in modo continuo ed efficace informandolo sulla propria situazione contabile in materia tributaria; al fine di evitare l'esecutività degli atti nel rispetto dei Regolamenti comunali nonché delle leggi vigenti in materia di tributi (l'obiettivo consiste nel recupero delle morosità concordando con il contribuente le modalità e i termini dei pagamenti tenendo conto della propria condizione economica).</p> | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | Proposte di miglioramento dei processi e delle attività inerenti alla gestione tributaria | 6 | Tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con l'ente di riscossione coattiva e delle entrate comunali per l'effettuazione di tutte le azioni del caso | |
| 2 | Rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni | 7 | predisposizione elenco morosi e controllo dei dati con altri uffici comunali | |
| 3 | Verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali | 8 | Trasmissione solleciti e avvisi accertamento | |
| 4 | Predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie ad eccezioni di quelle attribuite alla polizia municipale | 9 | Monitoraggio Pagamenti ricevuti compresi quelli nella fase coattiva | |
| 5 | Predisposizione dei regolamenti, aggiornati con la normativa vigente | 10 | predisposizione atti rateizzazione a seguito di provvedimenti di accertamento tributaria su richiesta da parte del contribuente | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Indici di Quantità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Emerione di posizioni tributarie irregolari | | 100% | | |
| | | | RAGGIUNTO | Scost. |
| Indici di Tempo | | ATTESO al | | |
| Aggiornamento banca dati | | 100% | | |
| Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2016 Canone 2017 | | 100% | | |
| Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2019 Canone 2020 | | 100% | | |
| Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2020 Canone 2021 | | 100% | | |
| Accertamento Consumo 2021/Canone 2022 | | 100% | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------|------------------|---------------|
| Solleciti di pagamento Acquedotto Consumo 2022/Canone 2023 | | | | | 100% | | |
| RECUPERO SOMME PREGRESSE PER PASSI CARRABILI | | | | | 100% | | |
| DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024 | | | | | | | |
| Indici di Costo | | | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Indici di Qualità | | | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Comune di Longi
OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE | AREA | collegamento con rpp: | |
|--|---|-----------------------|--|
| GABRIELLA PIDALA' | ECONOMICO FINANZIARIA | | |
| FINALITA' | <i>SISTEMAZIONE ARCHIVIO DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL' AREA ECONOMICO FINANZIARIA</i> | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' AREA ECONOMICO FINANZIARIA | | |
| descrizione obiettivo | <p>L'archivio nasce come strumento di gestione che soddisfa anzitutto le esigenze contingenti di produzione e conservazione dei documenti di enti, istituzioni, persone. È lo scorrere del tempo a determinare un impiego diverso della documentazione archivistica: da strumento di gestione (uso pratico) a traccia per la ricostruzione del passato documentale. Questa trasformazione avviene attraverso diverse fasi di vita della documentazione, a ciascuna delle quali corrispondono modi differenti di gestione e conservazione. I documenti ancora in corso costituiscono il fascicolo corrente; la documentazione che si riferisce a pratiche esaurite ma che può ancora essere suscettibile di uso amministrativo da parte del soggetto produttore forma l' archivio di deposito; , mentre l'a. storico deve essere conservato presso la stessa istituzione che diventa responsabile. L'origine pratico-operativa della documentazione archivistica fa sì che tra i documenti appartenenti allo stesso archivio si formi un legame (il vincolo archivistico) che rende il singolo documento parte di un mosaico, inserito in una rete di relazioni necessarie per ricostruire gli atti documentali nella sua interezza.</p> | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Rilevazione stato di fatto della documentazione esistente al fine di progettare e scegliere le tecniche di intervento più adatte, ponendo particolare cura nel materiale archivistico, al fine di evitare danni alla dispersione del patrimonio archivistico. | 6 | Schedatura e invenzione mediante la fascicolazione conservativa (la schedatura avverrà mediante descrizione e numerazione) |
| 2 | Planificazione degli interventi da effettuare sulla documentazione esistente attraverso una oculata visione dei documenti esistenti | 7 | Produzione di un elenco delle unità da archiviare |
| 3 | Selezione conservativa e redazione di eventuale proposta di scarto dei documenti di cui si rende impossibile la lettura dei dati indispensabili alla catalogazione stessa | 8 | Etichettatura di ogni singolo faldone (mediante numerazione descrizione e titolo) |
| 4 | Schedatura, riordinamento e inventariazione | 9 | Segnatura e altre tracce di ordinamento |
| 5 | Produzione di una bozza definitiva di inventario mediante la descrizione dettagliata di singole unità archivistiche, tale bozza permette il riordino dell' intera documentazione esistente | 10 | |

OBIETTIVO OPERATIVO

| | | | | |
|--|---|----------------------|---|--------|
| RESPONSABILE | AREA | collegamento con rpp | | |
| MARIA GALATI | AMMINISTRATIVA | | | |
| FINALITA' | | | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE | | | |
| descrizione obiettivo | Lo scopo del progetto è la riorganizzazione e la sistemazione dell'archivio di deposito documentazione/atti, previa separazione per ogni fascicolo del materiale da scartare e quello da conservare. E' stato predisposto un nuovo spazio per essere adibito ad archivio, quale collocazione più adeguata, dai locali del Campetto Plurimo presso l'edificio di Via Vittorio Emanuele (ex Scuola elementare). | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | <p>Il progetto prevede il coordinamento alle aree dell'Ente nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventario dei documenti presenti conservati in appositi faldoni; - individuazione e riordino dei documenti da conservare; | 3 | Avvio attività di digitalizzazione dell'archivio con acquisizione della strumentazione necessaria | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - eliminazione dei documenti obsoleti. - Numerazione dei faldoni. <p>Inoltre si provvederà alla predisposizione di apposita catalogazione (con appositi elenchi) dei faldoni distinguendoli per area di appartenenza</p> | 4 | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Indici di Quantità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva delle attività | | 100% | | |
| | | | RAGGIUNTO | Scost. |
| Indici di Tempo | | ATTESO al | | |
| Realizzazione complessiva delle attività al 31/12/2024 | | 100% | | |
| | | | | |
| Indici di Costo | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Indici di Qualità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE | AREA | collegamento con rpp | |
|--|--|----------------------|-----------|
| MARIA GALATI | AMMINISTRATIVA | | |
| FINALITA' | | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | Ottimizzazione della gestione cartelle del personale dipendente. Fascicolazione digitale. | | |
| finalità | Utilizzare i fascicoli digitali come evoluzione della fascicolazione dei documenti analogici attraverso un piano di azione che miri a razionalizzare le; ottimizzare e facilitare l'accesso alla cartella del dipendente. | | |
| descrizione obiettivo | L'archiviazione e la corretta tenuta delle cartelle di ciascun dipendente, costituisce uno degli aspetti di fondamentale importanza per l'attività propria dell'Ufficio Risorse Umane che, pur disponendo di un archivio fisico (destinato agli atti ed ai documenti di pronta e veloce consultazione – in formato cartaceo) in cui sono conservati materialmente i documenti relativi alla carriera professionale di ogni dipendente, necessita di una modalità ulteriore di archiviazione, in formato digitale, tale da consentire un più rapido accesso ed una consultazione ancora più rapida ed efficiente, in un'ottica di ottimizzazione del servizio prestato. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Gestione ed organizzazione delle cartelle del personale dipendente | 3 | |
| 2 | Digitalizzazione progressiva delle cartelle (archivate in formato cartaceo) di tutto il personale dipendente | 4 | |
| INDICI DI RISULTATO | | | |
| Indici di Quantità | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| Realizzazione complessiva delle attività | | 100% | Scost. |
| | | | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| Indici di Tempo | | ATTESO al | |
| Realizzazione complessiva delle attività al 31/12/2024 | | 100% | |
| | | | |
| Indici di Costo | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | Scost. |
| | | | |
| | | | |



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

SOTTOSEZIONE 2.2

PIANO degli OBIETTIVI

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

| Posizioni Organizzative | Settore | | collegamento con rpp | |
|--|---|--------|----------------------|--------|
| Tutte | Tutti | | | |
| FINALITA' | | | | |
| Titolo Obiettivo strategico: | Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e/o apposita sezione all'interno del PIAO 2024-2026 | | | |
| descrizione obiettivo | L'obiettivo si sostanzia nella realizzazione a cura di ciascuna area degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | aggiornamento dati relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti e per garantire l'amministrazione aperta. | 6 | | |
| 2 | Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici. | 7 | | |
| | | 8 | | |
| 4 | | 9 | | |
| 5 | | 10 | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | |
| Indici di Quantità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione attività | | 100% | | |
| | | | | |
| Indici di Tempo | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Rispetto della tempistica prevista al 31/12/2024 | | 100% | | |
| | | | | |
| Indici di Costo | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |
| Indici di Qualità | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | | |
| | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

Comune di LONGI
1. OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE | SETTORE | SISTEMA PREMIANTE | |
|-----------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|
| ANNA MARIA BELLISSIMO | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | PREMIO | COSTO FUORI ORARIO |
| | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Titolo Obiettivo: | DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE ANTERIORI ALL'ANPR |
| Descrizione Obiettivo: | Con decreto del Ministero dell'Interno del 18/10/2022, si definiscono le modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'informatizzazione dei registri dello Stato Civile. Tutto ciò porterà all'utilizzo da parte dei comuni Italiani dell'Archivio Nazionale Stato Civile(ANSC). Tuttavia non tutti i dati contenuti nei registri di Stato Civile sono riportati in ANPR che, prima del subentro non risultano completi degli eventi di Stato Civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte). La procedura di immissione di tutti gli eventi oltre che, completare le schede digitali potranno con l'avvento dell'ANSC, essere utilizzati da tutti i comuni Italiani. Per la complessità della procedura programmata si stabilisce, per il 2024, di avviare l'attività a decorrere da 1960. |
| Servizio Demografico | |

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1 | registrazione eventi nascita dal 1960 | | |
| 2 | registrazione eventi matrimonio dal 1960 | | |
| 3 | registrazione eventi cittadinanza c1960 | | |
| 4 | registrazione eventi morte 1960 | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| DESCRIZIONE | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO |
|--|---------------|------------------|
| Realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024 | 100% | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |



ALL. "B"

COMUNE DI LONGI

PTPCT 24-26 - MAPPATURA DEI PROCESSI

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022

| Area di rischio | Processo | Descrizione del Processo | Unità organizzativa responsabile |
|--------------------|---|---|--|
| Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito - selezione - contratto di incarico professionale | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando - selezione - contratto d'appalto | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi - negoziazione diretta con gli operatori consultati - affidamento della prestazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio - verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità - provvedimento di nomina | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti - provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte - proposta di aggiudicazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte - proposta di aggiudicazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Programmazione dei lavori art. 21; | iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione | Area Tecniche |
| | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio, stesura, sottoscrizione, registrazione archiviazione del contratto | Area Amministrativa; Area Tecniche; Segretario |
| | Esecuzione | Iniziativa d'ufficio - Verifiche di regolare esecuzione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Rendicontazione | Iniziativa d'ufficio/di parte - rendicontazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

| | | |
|---|--|--|
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato - esame secondo i regolamenti dell'ente - concessione | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Servizi per disabili | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza - rilascio dell'autorizzazione | Aree Tecniche |
| Gestione delle sepolture e dei loculi | Bando/istanza - selezione e assegnazione - contratto | Aree Tecniche; Area Servizi alla Persona. |
| Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso - selezione e assegnazione - contratto | Aree Tecniche |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda | Area Amministrativa |
| Asili nido | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda - Emissione bollettino pagamento | Area Servizi alla Persona. |
| Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda - | Area Tecnica |
| Servizio di mensa | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda | Area Tecnica |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato</p> | <p>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</p> | <p>domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio - rilascio dell'autorizzazione</p> | <p>Area Tecnica - Vigili Urbani</p> |
| <p>Acquisizione e gestione del personale</p> | <p>Concorso per l'assunzione di personale</p> | <p>bando – selezione - assunzione</p> | <p>Area Amministrativa</p> |
| | <p>Concorso per la progressione in carriera del personale</p> | <p>bando selezione progressione economica del dipendente</p> | <p>Area Amministrativa</p> |
| <p>Processi ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p> | <p>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> | <p>- Istanza - Istruttoria - Autorizzazione definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione - analisi dei risultati - graduazione e quantificazione dei premi</p> | <p>Area Amministrativa</p> |



ALL. "C"

COMUNE DI LONGI

PTPCT 24-26 - VALUTAZIONE DEI RISCHI

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022

| Processo | Catalogo dei Rischi | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| Selezione per l'affidamento o di incarichi professionali | Disomogeneità nella valutazione/Altezza della concorrenza | A+ | M | N | A | M | M | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Disomogeneità nella valutazione/Altezza della concorrenza | A+ | M | N | A | M | M | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Disomogeneità nella valutazione/Mancata rotazione | A+ | M | N | A | M | M | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | M | M | N | M | M | M | A | Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup | A | M | M | M | N | M | M | M | A | Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | M | M | N | M | M | M | A | Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | M | M | N | M | M | M | A | Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. |
| Programmazione dei lavori art. 21; | violazione delle norme procedurali | M | A | M | M | N | A | M | M | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri |
| | | | | | | | | | | | interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | M | M | N | A | M | M | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | B | A | M | N | A | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| Esecuzione | Violazione delle norme procedurali/Mancata | A | M | M | M | N | M | M | M | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico |

| attuazione dei controlli | | | | | | | | | | possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Rendicontazione | Violazione delle norme procedurali/Mancata attuazione dei controlli | B- | B | N | A | A | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | | | | | | | | | |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri | | | | | | | | | |
| Servizi per minori e famiglie | Disomogeneità valutazioni/Favoritismi delle | M | M | N | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | | | | | | | | | |
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Disomogeneità valutazioni/Favoritismi delle | M | M | N | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | | | | | | | | | |
| Servizi per disabili | Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi | M | M | N | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizi per adulti in difficoltà | M | M | M | N | M | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | interesse di parte, tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Programma di fornitura di servizi | M | A | N | A | M | M | M | M | M | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | B- | B | N | A | A | M | A | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| Esecuzione | A | M | N | M | M | M | M | M | M | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e |

| Area di rischio | Processo | Descrizione del Processo | Unità organizzativa responsabile |
|--|---|---|--|
| Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito - selezione - contratto di incarico professionale | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando – selezione - contratto d'appalto | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi - negoziazione diretta con gli operatori consultati - affidamento della prestazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio - verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità - provvedimento di nomina | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria Area Servizi alla Persona. |
| | Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti - provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte – proposta di aggiudicazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio - esame delle offerte – proposta di aggiudicazione | Area Amministrativa; Area Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Programmazione dei lavori art. 21; | iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione | Area Tecniche |
| | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio, stesura, sottoscrizione, registrazione archiviazione del contratto | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Segretario |
| | Esecuzione | Iniziativa d'ufficio - Verifiche di regolare esecuzione | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Rendicontazione | Iniziativa d'ufficio/di parte - rendicontazione | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato - esame secondo i regolamenti dell'ente - concessione | Area Amministrativa; Aree Tecniche; Area Finanziaria; Area Servizi alla Persona. |
| | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rijetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rijetto della domanda | Area Servizi alla Persona. | |
| Servizi per disabili | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla | Area Servizi alla Persona. | |

Provvedimenti
i ampliati
della sfera

| | | |
|---|--|---|
| | base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | |
| Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda | Area Servizi alla Persona. |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza - rilascio dell'autorizzazione | Area Tecniche |
| Gestione delle sepolture e dei loculi | Bando/istanza - selezione e assegnazione - contratto | Area Tecniche; Area Servizi alla Persona. |
| Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso - selezione e assegnazione - contratto | Area Tecniche |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda | Area Amministrativa |
| Asili nido | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda - Emissione bollettino pagamento | Area Servizi alla Persona. |
| Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda - | Area Tecnica |
| Servizio di mensa | domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda | Area Tecnica |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato</p> | <p>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</p> | <p>domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio - rilascio dell'autorizzazione</p> | <p>Area Tecnica - Vigili Urbani</p> |
| <p>Acquisizione e gestione del personale</p> | <p>Concorso per l'assunzione di personale</p> | <p>bando – selezione - assunzione</p> | <p>Area Amministrativa</p> |
| | <p>Concorso per la progressione in carriera del personale</p> | <p>bando selezione progressione economica del dipendente</p> | <p>Area Amministrativa</p> |
| | <p>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale</p> | <p>- Istanza - Istruttoria - Autorizzazione</p> | <p>Area Amministrativa</p> |
| <p>Processi ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p> | <p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> | <p>definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione - analisi dei risultati - graduazione e quantificazione dei premi</p> | <p>Area Amministrativa</p> |

ALL. "01"



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA
DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO"
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a
_____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____ CAP _____
indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

professione _____, in qualità di:

- legale rappresentante
- titolare
- procuratore
- (altro specificare) _____

dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____ in via/piazza
_____ indirizzo e-mail/PEC _____

C.F. _____ Partita _____ IVA _____

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività): _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata

che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc): _____

oppure

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)

di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome _____ Cognome _____ nata/o a _____
(prov. _____) il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____
CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

tipologia di documento _____ avente numero _____
rilasciato il _____ da _____ scadenza _____

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)



ALL. "D"

COMUNE DI LONGI

PTPCT 24-26 - MISURE DI PREVENZIONE

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022

| Processo | Catalogo dei Rischi | Valutazione complessiva | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile dell'attuazione |
|--|---|-------------------------|---|---|--|---|
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfirmità e incompatibilità;</p> <p>Dichiarazione conflitto di interessi da inserire in ciascuna determinazione;</p> <p>Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> <p>Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.</p> <p>Controlli interni, a campione</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. Le dichiarazioni ex D.lgs. 39/2013 e D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. I controlli si effettuano a campione. | Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli |

| | | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|--|
| <p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p> | <p>Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi, da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001. Controlli interni, a campione</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |
| <p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</p> | <p>Disomogeneità nella valutazione/Mancata rotazione</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 da inserire in ogni determinazione;</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |

| | | | | | | |
|--|---|----------|---|--|---|---|
| <p>Nomina della commissione giudicatrice art. 77</p> | <p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfirmità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente); Controlli interni, a campione</p> | <p>Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 Controlli interni, a campione</p> | <p>Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.</p> |
| <p>Verifica delle offerte anomale art. 97</p> | <p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Controlli interni, a campione</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|--|--|
| <p>Proposta di aggiudicazione in base al prezzo</p> | <p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001; Controlli interni, a campione</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |
| <p>Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV</p> | <p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari</p> | <p>A</p> | <p>Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p> | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|
| Esecuzione | Violazione delle norme procedurali/Mancat a attuazione dei controlli | A | Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E. | <p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Controlli interni, a campione</p> | <p>Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001; Controlli interni, a campione</p> | <p>dell'incarico/stipulazione del contratto.</p> |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri | <p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>Controlli interni, a campione</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |
| Gestione degli alloggi pubblici | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri | <p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>Controlli interni, a campione</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli</p> |

| | | | | | | |
|--|--|----------|--|---|---|---|
| Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri | <p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>Controlli interni, a campione</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli |
| Programmazione dei lavori art. 21; | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. | <p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell' Area competente |
| Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio. | <p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili di Area |
| Servizi per minori e famiglie | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | <p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell' area competente |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Servizi per disabili | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Servizi per adulti in difficoltà | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |

| | | | | | | |
|--|--|----------|--|---|--|-----------------------------------|
| Gestione delle sepolture e dei loculi | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Asili nido | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Servizio di trasporto scolastico | Disomogeneità delle valutazioni/Favoriti smi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |

| | | | | | | |
|--|---|----------|--|---|--|-----------------------------------|
| Servizio di mensa | Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Rendicontazione | Violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o Molto basso (B-). | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Concorso per la progressione in carriera del personale | Disomogeneità di valutazioni | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |

| | | | | | | |
|---|--|----------|--|---|--|-----------------------------------|
| Autorizzazione allo svolgimento di incarichi traistituzionali del personale | Disomogeneità di valutazioni | B | Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile dell'area competente |

ALLEGATO E SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Settore responsabile |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|---|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | A | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | Atti generali | A | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | | | | 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) | Settore Amministrativo |
| | | | D | 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) |
| | | A | 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 | Settore Amministrativo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | N | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | Scadenario obblighi amministrativi | A | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione) | 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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Tempestivo | Settore Amministrativo |
| | Burocrazia zero | S | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione) | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Tempestivo | Settore Amministrativo |

ALL'("E")

| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | A | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|----------------|---|--|---|---|--|------------------------|
| | A | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | T | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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) | Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | | 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) | Settore Amministrativo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | | 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) | Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Settore Amministrativo |
| | | | | 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Settore Amministrativo |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|------------------------|
| | | | | 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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
| | | | 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Settore Amministrativo | |
| | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Settore Amministrativo | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |
| | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |
| Articolazione degli uffici | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |
| | | | illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|-----------------|---|-----------------|
| | Telefono e posta elettronica | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | | | | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Normi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | | | | |
| Consulenti e collaboratori | A | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 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 | 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo | | | | | |
| | | | | | | | | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascun titolare di incarico: | Tutti i Settori | | |
| | | | | | | | | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | | | | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) 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 | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | | | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) 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 | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | | | | | | | | | | |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario) | A | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Attestazione dell'aver verificato l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Temporaneo | Tutti i Settori | | | | | | |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|---|
| Generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| | | | | | | | Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato 3) 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, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |
| Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | H | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | SSN - Bandi e avvisi SSN - Procedure selettive SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | | | |
| Per ciascun titolare di incarico: | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|--|--------------------------------------|--|---|-------------------|
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | <p>1) curriculum vitae</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| Dirigenti non generali) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | P | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>3) 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, e relativi compensi</p> | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p> | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Personale |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|-------------------|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Personale |
| | A | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | A | 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 | Settore Personale |
| | N | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | Annuale | Settore Personale |
| Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | H | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: | | |
| | | | | 1) curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Posizioni organizzative | A | Art. 10, c. 8, lett. d), 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) | Settore Personale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|-------------------|
| Dotazione organica | A | 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) | Settore Personale |
| | | 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) | Settore Personale |
| Personale non a tempo indeterminato | A | 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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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) | Settore Personale |
| | | 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, articolato per aree professionali, 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) | Settore Personale |
| Tassi di assenza | A | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (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) | Settore Personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Contrattazione collettiva | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Contrattazione integrativa | A | 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) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | 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) | Settore Personale |

| | | | | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|---|-------------------|-------------------|
| Bandi di concorso | A | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi, curricula e compensi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| | A | Art. 19, c. 1, 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| Performance | B | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| | | | Dati relativi alle procedure selettive | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera | Temporaneo | Settore Personale | |
| | A | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Temporaneo | Settore Personale |
| | | | | | | | |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | | |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Temporaneo | Settore Personale | | |
| | Q | Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013 | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema | 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) | Temporaneo | Settore Personale | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|------------------------|---|--|---------------------------------|---|--|---------------------------------|----------------------------|--|---|---------------------|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | A | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | A | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | (da pubblicare in tabelle) | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | A | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | (da pubblicare in tabelle) | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | A | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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) | Settore finanziario |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | A | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | A | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | A | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|----------------------------|---|--|---------------------|
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Enti di diritto privato controllati | C | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | 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) | Settore finanziario |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario |
| | C | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Rappresentazione grafica | C | 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) | Settore finanziario |

| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | A | 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 | Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
|--|--|---|---|---|--|--|
| Tipologie di procedimento | A | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione dell'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori |
| Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------|
| | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle) | 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) | Tutti i Settori |
| | 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) | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| B | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle) | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 1) contenuto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 | | 2) oggetto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| L | Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle) | 3) eventuale spesa prevista | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Tempestivo | Tutti i Settori |

| | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|-----------------|
| | B | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Temporaneo | Tutti i Settori |
| | B | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
| | A | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti dell'ufficio responsabile | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | Convenzioni-quadro | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Provvedimenti | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei provvedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno dei provvedimenti: | | |
| | | | | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|--|---|
| | | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi/ | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori |
| | | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Controlli sulle imprese | | A | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Bandi di gara e contratti | PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZION E | A | Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Pubblicazione temporanea | Tutti i Settori |
| | | | Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) | - la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento) | Pubblicazione temporanea | Tutti i Settori |

| | | |
|----------------|---|---|
| | | Allegato 1.6 -- Dibattito pubblico obbligatorio |
| | | Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione |
| AGGIUDICAZIONE | A | Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici |
| PROCEDURE | A | Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI) FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento |
| PROCEDURE | A | DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31 |
| PROCEDURE | A | Affidamento di SPL |

| | | |
|---|---|-----------------|
| - la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile. | Publicazione tempestiva | |
| - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Publicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| - la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti | Publicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| - gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario | Publicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali) | Publicazione tempestiva | |
| - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore | Publicazione tempestiva | |
| - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale | Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli atti documentati previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2) | Tutti i Settori |
| - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2) | | Tutti i Settori |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------------|---|---|-----------------|
| PROCEDURE Parti opportunità e Inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC | A | DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47 | | Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato. | Tutti i Settori |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | B | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | B | Art. 26, c. 2, 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 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 Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | B | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | B | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |

| | | | | | | | |
|---------|----------------------------------|---|--|---|--|---|---|
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio preventivo | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | | | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|------------------------------------|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio |
| | Canoni di locazione o affitto | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | A | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi organi di controllo e revisione | Rilievi non receipt, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi ancorchè receipt, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Class action | R | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio, proposita 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 | Temporaneo | Tutti i Settori |
| | | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Temporaneo Temporaneo | Tutti i Settori Tutti i Settori |
| | Costi contabilizzati | B | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | A | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|---|--|--|---|-------------------------|
| | Liste di attesa | I | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempistività dei pagamenti | A | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempistività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempistività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Opere pubbliche | | A | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | | Linee guida per la valutazione | Linee guida per la valutazione degli investimenti | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | | Relazioni annuali | Relazioni annuali | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | | Altri documenti | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni: ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | | Nuclei di valutazione | 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 | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | | Tempi e costi di realizzazione | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| Pianificazione e governo del territorio | | A | 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 | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |
| | | | | Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------------------|-------------------------|---|--|---------------------|---------------------|
| Informazioni ambientali | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | <p>2) deliberare di adozione o approvazione</p> <p>3) relativi allegati tecnici</p> <p>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</p> | <p>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Settore urbanistica | |
| | | | | | | | Settore urbanistica |
| Informazioni ambientali | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | <p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igratopi, 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Settore ambiente | |
| | | | | | | | Settore ambiente |
| | | | | | | | Settore ambiente |
| | | | | | | | Settore ambiente |
| | | | | | | | Settore ambiente |
| | | | | | | | Settore ambiente |
| Informazioni ambientali | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | <p>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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Settore ambiente | |
| | | | | | | | Settore ambiente |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---------------------|
| | | | 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) | Settore ambiente |
| Strutture sanitarie private accreditate | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Interventi straordinari e di emergenza | A | 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) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| Altri contenuti - Corruzione | A | Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore ambiente |
| | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | P | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | 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 | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | | Tempestivo | Segreteria Generale |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|-----------------|
| Altri contenuti - Accesso civico | B | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile 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 | Temporale | Tutti i Settori |
| | | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | | | |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | A | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | 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 | Annuale | CED |
| | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | CED |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | CED |
| | | Art. 63, cc. 3-bis e 3- quater, d.lgs. n. 82/2005 | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale | CED |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | B | Art. 4, 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 | | Tutti i Settori |

ALL. (F)

| <p>Al. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|
| <p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p> | | | | |
| Denominazione sotto-sezione il livello | Riferimento normativo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | |
| | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'amministrazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | |
| | Art. 166, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | |
| | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | |
| | Art. 11, co. 2-4-ter, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 75/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo applicato per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale. | Annuale | |
| <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | | <p>Contenuto dell'obbligo</p> | <p>Aggiornamento</p> | <p>Note</p> |

| | | | |
|---------------|---|--|---|
| | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (foto per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p> | Temporaneo | |
| Pubblicazione | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Bandiera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Discipline di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p> | Temporaneo | |
| | <p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p> | Temporaneo | |
| | <p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p> | Temporaneo | |
| Affidamento | <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 106/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 203/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNCE e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.</p> <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/trasparenza/dot-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p> |
| | <p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p> | Temporaneo | |

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e contratti"

| | | | |
|---|---|---|-------------------|
| | <p>Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | <p>Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>Art. 47, co. 3, co. 3 bis, co. 8, l. 77/2023 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione dei lavoratori delle piazze con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato n.3, d.lgs. 36/2023)</p> | <p>Temporaneo</p> |
| <p>Sponsorizzazioni</p> | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p> | <p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p> | <p>Temporaneo</p> |
| <p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p> | <p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazioni di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p> | <p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p> | <p>Temporaneo</p> |
| <p>Finanza di progetto</p> | <p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativo alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p> | <p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p> | <p>Temporaneo</p> |



ALL. "G"

COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P) TRIENNIO 2024/2026

ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e ss.mm.ii.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

Premesso che:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*;

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

L’art. 48 del suddetto Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 prevede la redazione di un Piano di Azioni Positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

Il Piano di Azioni Positive è un documento di programmazione che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente;

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione;

Il Piano di Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei Settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;

Secondo quanto disposto dall’anzidetta normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Longi, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, e, a tal uopo, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

ANALISI DEL PERSONALE AL 31.12.2023

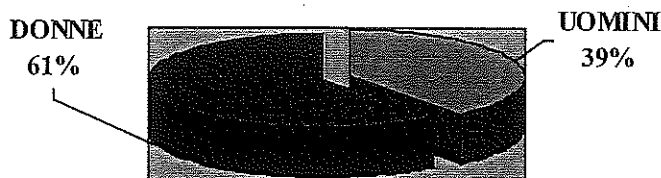
Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, full-time e part-time, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 23

DONNE N. 14

UOMINI N. 9

Dipendenti



Responsabili di Area:

Donne: n. 3

Uomini: n. 1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi, inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile in termini numerici.

I dipendenti risultano così suddivisi per Area:

| AREA | UOMINI | DONNE | TOTALI |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|
| Area Amministrativa | 2 | 1 | 3 |
| Area Economico Finanziaria | 0 | 6 | 6 |
| Area Tecnica | 5 | 2 | 7 |
| Area Servizi alla Persona | 0 | 3 | 3 |
| Servizio Vigilanza | 2 | 2 | 4 |
| TOTALE | 9 | 14 | 23 |

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E TIPOLOGIA DI CONTRATTO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

| CATEGORIA | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|---|----------|-----------|-----------|
| CATEGORIA D | | | |
| Personale a tempo indeterminato full-time | 0 | 0 | 0 |
| Personale a tempo indeterminato e part-time | 0 | 0 | 0 |
| CATEGORIA C | | | |
| Personale a tempo indeterminato full-time | 0 | 0 | 0 |
| Personale a tempo indeterminato e part-time | 8 | 11 | 19 |
| CATEGORIA B | | | |
| Personale a tempo indeterminato full-time | 0 | 2 | 2 |
| Personale a tempo indeterminato e part-time | 1 | 1 | 2 |
| CATEGORIA A | | | |
| Personale a tempo indeterminato | 0 | 0 | 0 |
| Personale a tempo indeterminato e part-time | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 9 | 14 | 23 |

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti:

- Il Segretario Comunale (uomo – in servizio dal 27.07.2023)
- n. 15 lavoratori ASU (10 donne e 5 uomini)

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 Ambito di azione: informazione (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Longi si impegna a promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

- Organizzazione di incontri e/o seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dirigenti, dipendenti e collaboratori/trici;
- Diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- Somministrazioni di questionari anonimi e/o personalizzati;
- Organizzazione di momenti di aggiornamento annuali sulla normativa in materia di pari opportunità per il Settore Personale.

Art. 3 Ambito di azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Longi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ È stato costituito, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010, che ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.
Il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ha, tra l'altro, lo scopo di favorire tutte le iniziative per realizzare pari

condizioni tra donna e uomo nell'ambiente di lavoro garantire assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e a contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

- ✓ Diffusione presso i lavoratori dei riferimenti relativi alla costituzione del suddetto Comitato, degli ambiti di competenza e delle modalità per contattare il Comitato stesso.
- ✓ Somministrazioni a tutte le tipologie di lavoratori di questionari anonimi per verificare e monitorare il fenomeno delle molestie morali, sessuali e delle discriminazioni.

Art. 4

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. Il Comune si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza e alla progressione di carriera.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Longi valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Prevedere nella composizione delle commissioni dei concorsi la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- ✓ Assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminatorie per il genere femminile;
- ✓ Promuovere la partecipazione delle donne negli organismi decisionali;
- ✓ Promuovere la presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.

Art. 5

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Valutazione della possibilità di articolare i corsi di formazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- ✓ Programmazione di iniziative volte a favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, al fine di colmare le eventuali lacune e di mantenere le competenze ad un livello di aggiornamento costante.
- ✓ Programmazione di iniziative formative atte a favorire l'inserimento di personale diversamente abile.

Art. 6
Ambito di azione: flessibilità oraria
(OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Longi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per la tutela e il sostegno della maternità e della paternità.
2. L'Ente intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Forme di orario flessibili (in ingresso, forme di part-time, ecc.);
- **Disciplina del part-time**
- ✓ Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- ✓ L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- ✓ Diffusione, tra il personale, dei contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 - "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 3".
- ✓ Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.
- ✓ Organizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità.

Art. 7
Monitoraggio e valutazione

L'attività di monitoraggio dovrà essere orientata al perseguimento di due principali obiettivi:

- 1) Esercitare un controllo di processo sul progetto.
- 2) Misurare l'impatto equitativo di genere del progetto.

Il monitoraggio

In particolare, rispetto all'obiettivo 1, è importante verificare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, raccogliendo dati utili a ridefinire in itinere le attività progettuali, correggendo eventuali scostamenti fra quanto previsto in sede di progettazione e quanto risulta in sede di attuazione. È inoltre utile raccogliere dati quantitativi e qualitativi per costruire indicatori che consentano di valutare la qualità del progetto in generale, l'adeguatezza delle soluzioni previste rispetto alle situazioni oggetto di intervento e le competenze dello staff di progetto.

Rispetto all'obiettivo 2, è opportuno focalizzare l'attenzione sui seguenti ambiti/obiettivi considerati come strategici:

- miglioramento delle condizioni di vita delle donne;
- miglioramento dell'accessibilità delle donne al mercato del lavoro ed alla formazione;
- miglioramento della situazione lavorativa delle donne sul posto di lavoro;
- promozione della partecipazione delle donne alla creazione di attività socio-economiche.

Un sistema di monitoraggio e valutazione efficace deve pertanto prevedere la raccolta delle informazioni e dei dati disaggregati per genere e costruire indicatori che rilevino il peso della presenza femminile sul complesso delle azioni, contemplando l'analisi di strumenti specifici finalizzati a favorire la partecipazione delle donne alle attività previste.

La valutazione

Ricordiamo che l'attività di valutazione complessiva dovrà tenere conto degli indicatori quantitativi e qualitativi costruiti in coerenza con i due obiettivi perseguiti e dovrà contemplare i seguenti aspetti:

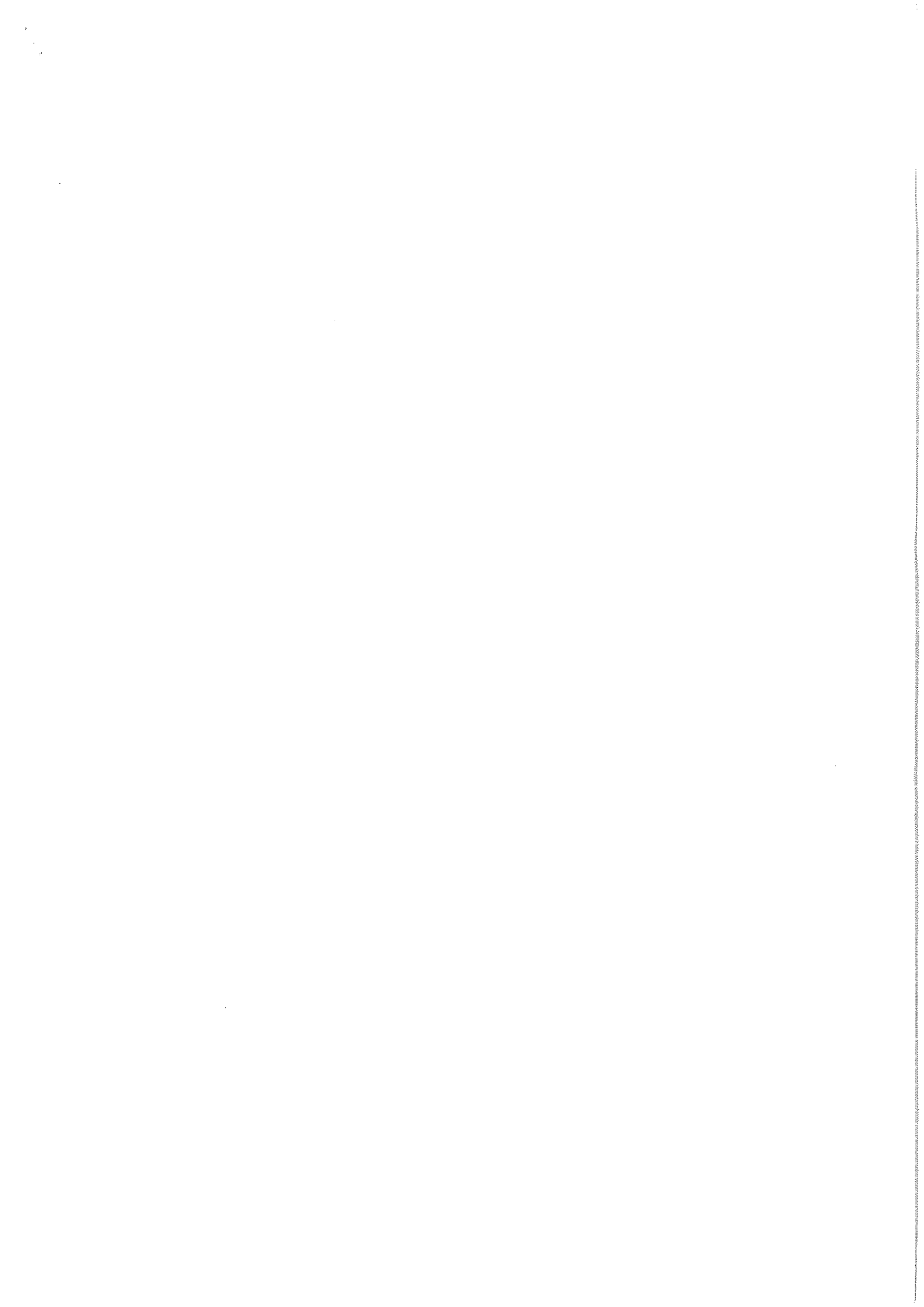
- ✓ Impatto delle iniziative intraprese e risultati conseguiti nel triennio;
- ✓ Eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati;
- ✓ Eventuali punti non realizzati o realizzati solo in parte;
- ✓ Criticità ancora presenti o nuove criticità rilevate.

Art. 8

Durata

Il presente Piano ha durata triennale ed è trasmesso alla Consiglieria di parità della Provincia di Messina e alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto delle autonomie locali.

Il Piano, non appena adottato, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet affinché sia accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C., RESI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2000, N. 30 E DELL'ART. 49 DEL T.U. EE.LL. N. 267/2000 E SS.MM.II.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Esprime "PARERE FAVOREVOLE" in ordine alla regolarità TECNICA.

Longi, 16.02.2024



IL Responsabile dell'Area Amministrativa

f.f. Bellissimo Giuseppe

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime PARERE FAVOREVOLE.

Longi, li 19/02/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREAECONOMICO-FINANZIARIA

Rag. Gabriella Pidalà



G. Pidalà

2) - Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario _____.

| CAPITOLO | |
|----------------------|---------------------------------------|
| n. _____ | Impegno n° _____ / _____ per €. _____ |
| 1_1 Competenza _____ | |
| 1_1 Residui _____ | |

Longi, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREAECONOMICO-FINANZIARIA

(Rag. Gabriella Pidalà)

3) - Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREAECONOMICO-FINANZIARIA

(Rag. Gabriella Pidalà)

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 33 DEL 22.02.2024

DALLE ORE 13,55, ALLE ORE 14,04



COMUNE DI LONGI
Via Roma 2
98070 LONGI (ME)
0941485040 – 0941485089
protocollo@comunelongi.it
protocollo@pec.comunelongi.it
<http://www.comunelongi.me.it/>

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



Comune di Longi C_E674 - - 1 - 2024-02-19 - 0001490

LONGI

Codice Amministrazione: **Comune di Longi C_E674**

Numero di Protocollo: **0001490**

Data del Protocollo: **lunedì 19 febbraio 2024**

Classificazione: **Non specificata.**

Fascicolo:

Oggetto: **POSTA CERTIFICATA: PARERE REVISORE - PIAO TRIENNIO 2024-2026.**

MITTENTE:

REVISORE BATTAGLIA SALVATORE

VIA 25 APRILE

97013 COMISO

Note:

COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

VERBALE N. 84 del 19/02/2024

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024 -2026 – Sezione 3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale.

L'organo di revisione economico-finanziaria:

Esaminata la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n.11/2024 del Registro Area Amministrativa del 16/02/2024 ;

Esaminata la sottosezione 3.3. del PIAO 2024-2026;

Richiamate le delibera del C.C. n.4 e n.5 del 22/01/2024 che hanno approvato rispettivamente, il DUP (Documento Unico di Programmazione) periodo 2024/2026 e il Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026;

VISTO:

Le disposizioni di cui all'art.91 del D.lgs n.267 /2000 (TUEL) ,in base alle quali gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibile con le diponibilità finanziarie e di bilancio;

VISTI

I commi 4/5/6/7/8 dell'art 6 del Decreto Legge n.80 del 09/06/2021, modificato dal D.Lgs n n.222 del 13/12/2023 Articolo 3, che rispettivamente recitano;

comma 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.

Comma 5). entro il 31 marzo 2022, con uno o piu' decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 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

Comma 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'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' 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.

Comma 7). In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 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.

Comma 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.

VISTO

l'art.19 del D.L. 124 del 19/09/2023, che prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni, province, comuni ecc, appartenenti alle regione del Sud tra cui la Sicilia, sono state autorizzate ad assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale da inquadrare nel livello dell'Area dei Funzionari prevista dal CCNL 2019/2021;

PREMESSO

che il Comune di Longi, sulla base della attestazione prodotta dalla responsabile dell'area economico finanziaria, allegata alla proposta di deliberazione, evidenzia che il rapporto della spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022) al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e le entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE si attesta ad un valore di soglia del 41,25% e risulta superiore al valore di soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 dell'art.6 del DM 17/03/2020.(32,60%).

VISTO

Che la sottosezione 3.3. del Piano Triennale dei fabbisogni del personale prevede, in deroga all'art.9 comma 28 del D.L.31 maggio 2010 n.78 convertito con modificazioni dalla Legge 30/07/2010 n.122 e all'art.259 comma 6 del D.Lgs.267/2000, l'assunzione di due figure professionali a tempo indeterminato per l'attuazione delle politiche di coesione (D.L.19/09/2023 n.124).

CONSTATATO

Che l'Ente per l'anno 2024, vuole dare applicazione alle previsioni contenute nell'art.52 comma 1/bis, penultimo periodo del D.Lgs 165/2001;

Che l'art.13 comma 6, del CCNL del 16/11/2022 ha introdotto la disciplina delle progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta dall'art.15 del medesimo contratto.

In particolare viene prevista la possibilità di effettuare fino al 31/12/2025 tra le aree anche, di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza;

che il comma 8 dell'art.13 del CCNL del 16/11/2022, ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art.1 comma 612 della Legge 234 del 30/12/2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore alla 0,55% del monte dei salari dell'anno 2018;

che il revisore ha verificato il calcolo del Monte Salari 2018, attestato dalla responsabile dell'area economico finanziaria che è rappresentato nella seguente tabella;

| MONTE SALARI 2018 | |
|---|-----------------|
| TABELLA | IMPORTO |
| TABELLA 12 | 239.800,00 |
| TABELLA 13 | 29.363,00 |
| TABELLA 14 (Retribuzione personale a tempo determinato) | 287.927,00 |
| TOTALE | 557.090,00 |
| | |
| | |
| IMPORTO 0,55% DEL MONTE SALARI 2018 | 3.064,00 |
| | |

Che il costo stimato per le progressioni verticali che è pari ad € 2.904,15 rientra nei limiti dello 0,55% del monte dei salari e riguarda;

- Una progressione dall'Area degli Operatori Esperti Full-Time all'Area degli Istruttori Amministrativi per un costo di € 2.562,99;
- Una progressione dall'Area degli Operatori Esperti Full-Time all'Area Istruttori Amministrativi Part-Time a 32 ore settimanali per un costo pari a Zero;
- Una progressione dall'Area Operatori Esperti Part-Time a 23 ore settimanali all'Area degli Istruttori Amministrativi Part-Time a 21 ore settimanali con un costo di € 341,16.

PRESO ATTO

Che per l'anno 2024, l'Ente ha manifestato l'interesse di assumere n. 2 nuove figure professionali, ed ha aggiornato il PIAO, rideterminando la dotazione organica non intaccando risorse di bilancio dell'Ente, ma subordinandole al finanziamento che sarà assegnato dal ministero sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni dell'art.3 septies del D.L. 14/08/2020 n.104 che prevedono;

che le spese del personale a decorrere dall'anno 2021 finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti ed espressamente finalizzate a nuove

assunzioni previste da apposita normativa, **non rilevano** si fini della verifica del rispetto del valore di soglia di cui ai commi 1-1/bis e 2 dell'art.33 D.L. 30/04/2019 n.34, convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/20219 n.58.

RILEVATO

Che non sono stati modificati gli elementi fondamentali del piano precedente approvato in ordine al rispetto del limite di spesa;

Che in conseguenza dei costi per le assunzioni previsti dalle progressività verticali e, dalla assunzione condizionata, di due funzionari ad elevata qualificazione a partire dall'anno 2024 non precludono l'equilibrio pluriennale di bilancio:

PRESO ATTO

dei pareri espressi sulla presente proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, dalla responsabile dell'area amministrativa e dalla responsabile dell'area economico finanziaria;

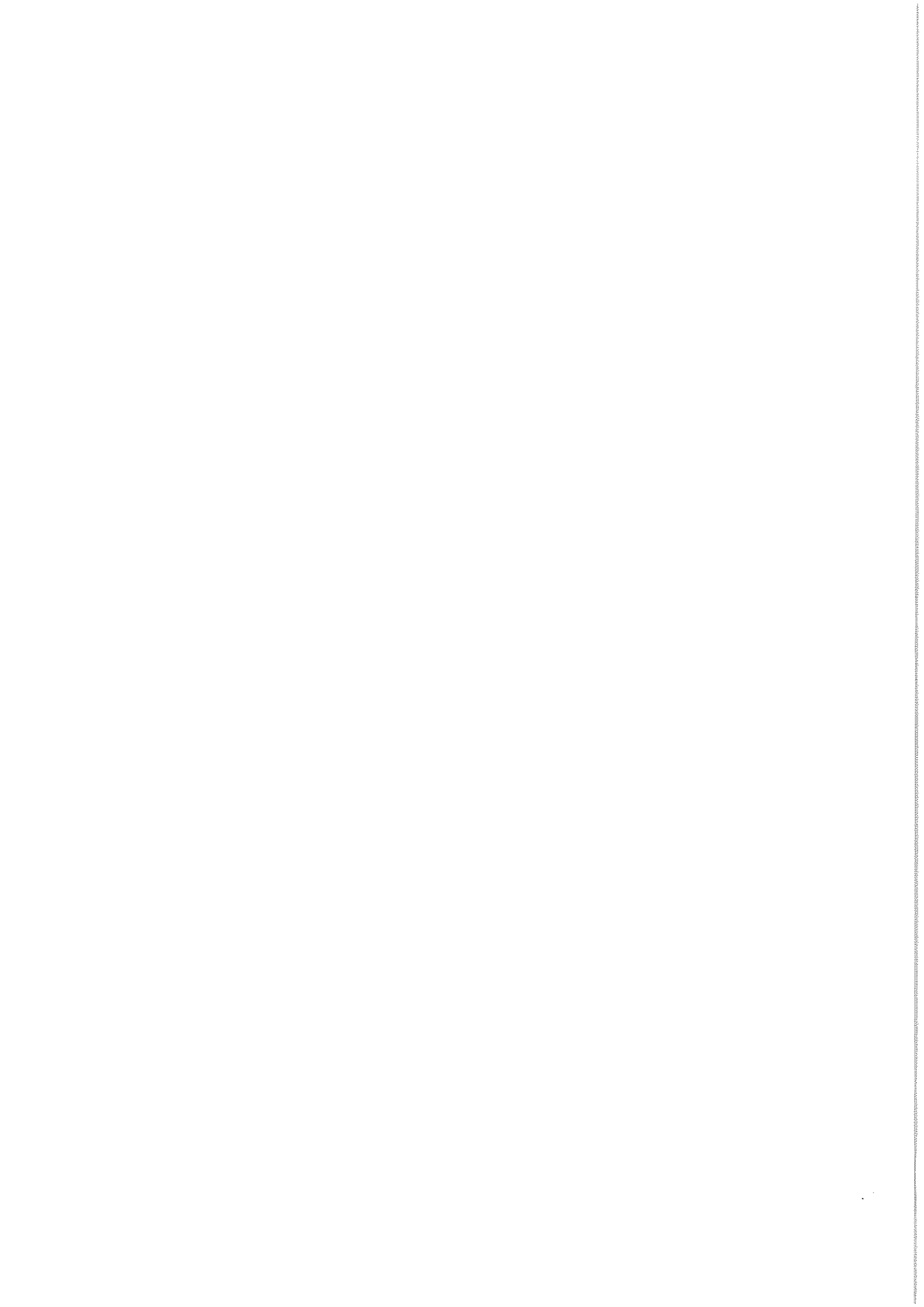
Il revisore;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione in oggetto, limitatamente al contenuto della sottosezione 3.3. del Piano dei Fabbisogni di Personale, parte integrante del documento PIAO 2024-2026.

Longi 19 Febbraio 2024

Il Revisore dei Conti
Rag. Salvatore Battaglia
Firmato digitalmente



PROPOSTA N. 33 del 22 Febbraio 2024

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott.ssa Fiorella Cirrincione

L'Assessore Anziano
f.to Salvatore Fabio

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Gabriele Pino

| x_ | La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Longi, li 22.02.2024 - Il Segretario Comunale - *f.to Dott. Gabriele Pino* _____

| _ | La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'Art. 12 comma 1 Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44, in quanto decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-line del sito istituzionale dell'Ente.

Longi, _____ Il Segretario Comunale - *Dott. Gabriele Pino* _____

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione della Giunta Comunale sarà pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi a far data dal 23.02.2024.

Longi, 22.02.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Gabriele Pino

Si attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
Maria Galati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del responsabile delle Pubblicazioni,

CERTIFICA

che la presente deliberazione - ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991 - è stata pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____, e che non sono stati presentati reclami o osservazioni.

Longi, _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
